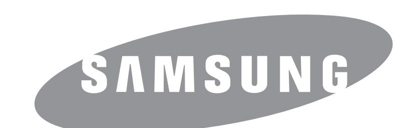
Samsung SCX-6x22 Series

Multifunktionslaserdrucker (Monochrom)

Bedienungsanleitung



Dieses Handbuch dient ausschließlich zu Informationszwecken. Alle hier enthaltenen Informationen können jederzeit ohne weiteres geändert werden. Samsung Electronics haftet nicht für direkte oder indirekte Schäden infolge oder in Verbindung mit der Benutzung dieser Anleitung.

- SCX-6322DN und SCX-6122FN sind Modellnamen von Samsung Electronics Co., Ltd.
- Samsung und das Samsung-Logo sind Marken von Samsung Electronics Co., Ltd.
- Centronics ist eine Marke der Centronics Data Computer Corporation.
- PCL und PCL 6 sind Marken der Hewlett-Packard Company.
- Microsoft, Windows, Windows Vista, Windows 7 und Windows 2008 Server R2 sind eingetragene Marken oder Marken der Microsoft Corporation.
- PostScript 3 ist eine Marke von Adobe System, Inc.
- UFST® und MicroType™ sind eingetragene Marken von Monotype Imaging Inc.
- TrueType, LaserWriter und Macintosh sind Marken von Apple Computer, Inc.
- Alle anderen Marken- oder Produktnamen sind Marken ihrer jeweiligen Firmen oder Organisationen.
- Informationen zur Open-Source-Lizenz finden Sie in der Datei „LICENSE.txt“ auf der mitgelieferten CD-ROM.

Contact SAMSUNG worldwide

If you have any comments or questions regarding Samsung products, contact the Samsung customer care center.

COUNTRY/ REGION	CUSTOMER CARE CENTER	WEB SITE
ARGENTINE	0800-333-3733	www.samsung.com/ar
AUSTRALIA	1300 362 603	www.samsung.com/au
AUSTRIA	0810-SAMSUNG (7267864, € 0.07/min)	www.samsung.com/at
BELARUS	810-800-500-55-500	www.samsung/ua www.samsung.com/ua_ru
BELGIUM	02 201 2418	www.samsung.com/be (Dutch) www.samsung.com/be_fr (French)
BRAZIL	0800-124-421 4004-0000	www.samsung.com/br
CANADA	1-800-SAMSUNG (726-7864)	www.samsung.com/ca
CHILE	800-SAMSUNG (726-7864)	www.samsung.com/cl
CHINA	400-810-5858 010-6475 1880	www.samsung.com/cn
COLOMBIA	01-8000112112	www.samsung.com.co
COSTA RICA	0-800-507-7267	www.samsung.com/latin
CZECH REPUBLIC	800-SAMSUNG (800-726786)	www.samsung.com/cz
	Samsung Zrt., česká organizační složka, Oasis Florenc, Sokolovská394/17, 180 00, Praha 8	
DENMARK	8-SAMSUNG (7267864)	www.samsung.com/dk
ECUADOR	1-800-10-7267	www.samsung.com/latin
EL SALVADOR	800-6225	www.samsung.com/latin
ESTONIA	800-7267	www.samsung.com/ee
KAZAKHSTAN	8-10-800-500-55-500	www.samsung.com/kz_ru
KYRGYZSTAN	00-800-500-55-500	
FINLAND	30-6227 515	www.samsung.com/fi
FRANCE	01 4863 0000	www.samsung.com/fr
GERMANY	01805 - SAMSUNG (726-7864 € 0,14/min)	www.samsung.de
GUATEMALA	1-800-299-0013	www.samsung.com/latin
HONDURAS	800-7919267	www.samsung.com/latin
HONG KONG	3698-4698	www.samsung.com/hk www.samsung.com/hk_en/
HUNGARY	06-80-SAMSUNG (726-7864)	www.samsung.com/hu

COUNTRY/ REGION	CUSTOMER CARE CENTER	WEB SITE
INDIA	3030 8282 1800 110011 1800 3000 8282	www.samsung.com/in
INDONESIA	0800-112-8888	www.samsung.com/id
ITALIA	800-SAMSUNG (726-7864)	www.samsung.com/it
JAMAICA	1-800-234-7267	www.samsung.com/latin
JAPAN	0120-327-527	www.samsung.com/jp
LATVIA	8000-7267	www.samsung.com/lv
LITHUANIA	8-800-77777	www.samsung.com/lt
LUXEMBURG	02 261 03 710	www.samsung.com/lu
MALAYSIA	1800-88-9999	www.samsung.com/my
MEXICO	01-800-SAMSUNG (726-7864)	www.samsung.com/mx
MOLDOVA	00-800-500-55-500	www.samsung/ua www.samsung.com/ua_ru
NETHERLANDS	0900-SAMSUNG (0900-7267864) (€ 0,10/min)	www.samsung.com/nl
NEW ZEALAND	0800 SAMSUNG (0800 726 786)	www.samsung.com/nz
NICARAGUA	00-1800-5077267	www.samsung.com/latin
NORWAY	3-SAMSUNG (7267864)	www.samsung.com/no
PANAMA	800-7267	www.samsung.com/latin
PHILIPPINES	1800-10-SAMSUNG (726-7864) 1-800-3-SAMSUNG (726-7864) 1-800-8-SAMSUNG (726-7864) 02-5805777	www.samsung.com/ph
POLAND	0 801 1SAMSUNG (172678) 022-607-93-33	www.samsung.com/pl
PORTUGAL	80820-SAMSUNG (726-7864)	www.samsung.com/pt
PUERTO RICO	1-800-682-3180	www.samsung.com/latin
REP. DOMINICA	1-800-751-2676	www.samsung.com/latin
EIRE	0818 717 100	www.samsung.com/ie
RUSSIA	8-800-555-55-55	www.samsung.ru
SINGAPORE	1800-SAMSUNG (726-7864)	www.samsung.com/sg

COUNTRY/ REGION	CUSTOMER CARE CENTER	WEB SITE
SLOVAKIA	0800-SAMSUNG (726-7864)	www.samsung.com/sk
SOUTH AFRICA	0860 SAMSUNG (726-7864)	www.samsung.com/za
SPAIN	902-1-SAMSUNG(902 172 678)	www.samsung.com/es
SWEDEN	0771 726 7864 (SAMSUNG)	www.samsung.com/se
SWITZERLAND	0848-SAMSUNG (7267864, CHF 0.08/min)	www.samsung.com/ch
TADJIKISTAN	8-10-800-500-55-500	
TAIWAN	0800-329-999	www.samsung.com/tw
THAILAND	1800-29-3232 02-689-3232	www.samsung.com/th
TRINIDAD & TOBAGO	1-800-SAMSUNG (726-7864)	www.samsung.com/latin
TURKEY	444 77 11	www.samsung.com/tr
U.A.E	800-SAMSUNG (726-7864) 8000-4726	www.samsung.com/ae
U.K	0845 SAMSUNG (726-7864)	www.samsung.com/uk
U.S.A	1-800-SAMSUNG (7267864)	www.samsung.com/us
UKRAINE	8-800-502-0000	www.samsung/ua www.samsung.com/ua_ru
UZBEKISTAN	8-10-800-500-55-500	www.samsung.com/kz_ru
VENEZUELA	0-800-100-5303	www.samsung.com/latin
VIETNAM	1 800 588 889	www.samsung.com/vn

INHALT

1. Einführung

2. Systemeinrichtung

3. Netzwerkeinrichtung

4. Überblick über die Software

5. Einlegen von Vorlagen und Druckmaterial

6. Kopieren

7. Grundsätzliches zum Drucken

8. Scannen

9. Faxen

10. Fax-Konfiguration

11. E-Mail einrichten

12. Verbrauchsmaterialien und Zubehör bestellen

Wichtige Sicherheitshinweise

Beachten Sie beim Betrieb Ihres Geräts die folgenden grundsätzlichen Sicherheitsmaßnahmen, um die Gefahr eines Feuers, eines elektrischen Schlages oder einer Verletzung zu minimieren:

1 Lesen Sie die Bedienungsanleitung sorgfältig durch.

2 Gehen Sie wie bei jedem elektrischen Gerät mit großer Sorgfalt vor.

3 Befolgen Sie sämtliche Warnhinweise und Anweisungen, die auf dem Gerät angebracht oder in den Begleitheften dokumentiert sind.

4 Sollten sich die Bedienungsanweisungen und die Sicherheitsbestimmungen widersprechen, halten Sie sich bevorzugt an die Sicherheitsbestimmungen. Es besteht die Möglichkeit, dass Sie die Bedienungsanweisungen falsch verstanden haben. In Zweifelsfällen wenden Sie sich bitte an Ihren Händler.

5 Bevor Sie Reinigungsarbeiten durchführen, ziehen Sie den Anschlussstecker aus der Telefonanschlussdose und den Netzstecker aus der Steckdose. Verwenden Sie bei den Reinigungsarbeiten keine Flüssigkeiten oder Sprays, sondern nur ein feuchtes Tuch.

6 Stellen Sie das Gerät immer auf eine stabile Unterlage, um Schäden durch Herunterfallen auszuschließen.

7 Stellen Sie Ihr Gerät niemals auf, über oder in der Nähe von Heizungen, Lüftern, Klimageräten o.ä. auf.

8 Achten Sie darauf, dass keine Gegenstände auf das Netz- oder Telefonkabel gestellt werden. Stellen Sie das Gerät stets so auf, dass niemand auf die Anschlusskabel treten kann.

9 Schließen Sie niemals zu viele Geräte an einer Steckdose oder einer Verlängerungsschnur an. Dadurch kann es zu Leistungseinbußen oder gar zu einem Brand oder einem elektrischen Schlag kommen.

10 Achten Sie darauf, dass das Netzkabel und das Telefonkabel nicht von Tieren angenagt werden.

11 Stecken Sie niemals Gegenstände in das Geräteinnere. Sie können spannungsführende Teile berühren und einen Brand oder elektrischen Schlag auslösen. Achten Sie darauf, dass keine Flüssigkeiten mit dem Gerät in Berührung kommen.

12 Das Gerät verfügt u. U. über eine schwere Abdeckung, damit beim Scannen oder Faxen die Vorlage durch Druck plan gehalten wird (dies ist normalerweise bei Flachbettgeräten der Fall). Schließen Sie in diesem Fall, nachdem Sie die Vorlage auf dem Vorlagenglas abgelegt haben, die Abdeckung langsam, indem Sie sie festhalten, bis sie die endgültige Position erreicht hat.

13 Versuchen Sie nicht, Ihr Gerät selbst zu warten, und bauen Sie es niemals auseinander. Wenden Sie sich für alle Wartungsarbeiten an qualifizierte Service-Fachkräfte. Durch das Öffnen oder Entfernen von Abdeckungen setzen Sie sich der Gefahr hoher Spannungen und anderen Risiken aus. Fehler beim Zusammenbauen können bei der anschließenden Verwendung des Geräts zu Stromschlägen führen.

14 Wenn eine der nachfolgend beschriebenen Bedingungen auftritt, ziehen Sie den Anschlussstecker aus der Telefonanschlussdose und den Netzstecker aus der Steckdose.

- Wenn das Netzkabel, der Netzstecker oder die Anschlussleitung beschädigt oder abgenutzt sind.
- Wenn Flüssigkeiten in das Gerät gelangt sind.
- Wenn das Gerät Regen oder Wasser ausgesetzt war.
- Wenn das Gerät nicht funktioniert, obwohl Sie die entsprechenden Anweisungen genau befolgt haben.
- Wenn das Gerät heruntergefallen ist oder das Gehäuse beschädigt wurde.
- Wenn das Gerät plötzlich nicht mehr einwandfrei funktioniert.

15 Ändern Sie nur Einstellungen, die in der Bedienungsanleitung beschrieben sind. Einstellfehler können das Gerät beschädigen und eventuell erst nach zeitaufwändigen Servicearbeiten wieder beseitigt werden.

16 Verwenden Sie das Gerät nicht bei Gewitter. Durch Blitzschlag kann es zu einem elektrischen Schlag kommen. Ziehen Sie bei Gewitter die Anschlussstecker aus der Steckdose und dem Telefonanschluss.

17 Für einen sicheren Betrieb Ihres Geräts sollte das mitgelieferte Netzkabel verwendet werden. Wenn Sie ein Kabel mit einer Länge von mehr als 2 m für ein 110-V-Gerät verwenden, sollte es mindestens einen Leiterquerschnitt von 16 AWG[1] haben.

18 Verwenden Sie nur das Telefonkabel Nr. 26 AWG* (oder größer).

19 BEWAHREN SIE DIESE ANWEISUNGEN AUF.

Hinweise zu Umweltschutz und Sicherheit

Hinweis zur Sicherheit des verwendeten Lasers

Der Drucker entspricht den US-Vorschriften aus DHHS 21 CFR, Kapitel 1, Unterkapitel J für Laserprodukte der Klasse I (1). In anderen Ländern ist der Drucker gemäß den Vorschriften von IEC 825 als Laserprodukt der Klasse I zugelassen.

Lasergeräte der Klasse 1 sind als „nicht gefährlich“ eingestuft. Das Gerät ist so konstruiert, dass bei normalem Betrieb, bei der Wartung sowie bei Störungen keine Laserstrahlung über dem Pegel der Klasse 1 freigesetzt wird.

WARNUNG

Das Gerät niemals in Betrieb nehmen oder warten, wenn die Sicherheitsabdeckung von der Lasereinheit entfernt ist. Der unsichtbare reflektierte Strahl ist schädlich für die Augen. Beachten Sie bitte bei der Verwendung des Geräts die nachfolgenden Sicherheitsbestimmungen, um die Gefahr eines Feuers, eines elektrischen Schlags oder einer Verletzung auszuschließen:



1 *AWG: American Wire Gauge*

Ozonemission



Bei normalem Betrieb produziert dieses Gerät Ozon. Dieses vom Drucker erzeugte Ozon stellt keine Gefahr für den Benutzer dar. Es wird jedoch empfohlen, das Gerät in einem gut belüfteten Raum zu betreiben.

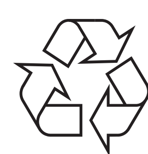
Weitere Informationen über Ozonemissionen erhalten Sie in Ihrem Samsung-Fachgeschäft.

Stromsparmodus

Das Gerät verfügt über eine integrierte Energiesparfunktion, die den Stromverbrauch reduziert, wenn das Gerät nicht aktiv in Betrieb ist.

Wenn das Gerät über einen längeren Zeitraum keine Daten empfängt, wird die Leistungsaufnahme automatisch reduziert.

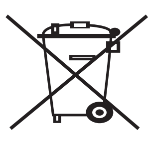
Recycling



Bitte entsorgen Sie das Verpackungsmaterial dieses Produkts in einer umweltverträglichen Weise.

Korrekte Entsorgung dieses Produkts (Elektromüll)

(Anzuwenden in den Ländern der Europäischen Union und anderen europäischen Ländern mit einem separaten Sammelsystem)



Dieses Zeichen auf dem Produkt, auf Zubehör oder auf der Dokumentation zeigt an, dass das Produkt und sein elektronisches Zubehör (z. B. Ladegerät, Kopfhörer, USB-Kabel) nach Ende seiner Lebensdauer nicht mit anderem Haushaltsmüll entsorgt werden darf. Um mögliche Umwelt- oder Gesundheitsschäden durch unkontrollierte Abfallentsorgung zu vermeiden, sollten Sie diese Artikel von anderen Abfällen trennen und sie verantwortungsbewusst recyceln, damit die darin enthaltenen Rohstoffe nachhaltig wiederverwertet werden können. Private Benutzer sollten sich in diesem Zusammenhang an den für Sie zuständigen Händler wenden, bei dem das Produkt gekauft wurde, oder an die zuständige örtliche Behörde. Dort erhalten Sie Informationen, wo und wie ein umweltfreundliches Recycling durchgeführt werden kann. Geschäftliche Benutzer sollten sich an ihren Lieferanten wenden und die Bedingungen des Kaufvertrags prüfen. Dieses Produkt und sein elektronisches Zubehör dürfen nicht mit anderen betrieblichen Abfällen vermischt und entsorgt werden.

Ausstrahlung von Funkfrequenzen

FCC-Bestimmungen

Bei Tests wurde festgestellt, dass dieses Gerät den Grenzwerten eines digitalen Geräts der Klasse A gemäß Teil 15 der FCC-Bestimmungen entspricht. Diese Grenzwerte sind so definiert, dass sie ausreichenden Schutz gegen störende Interferenzen in einer Wohnumgebung gewährleisten. Von diesem Gerät wird Energie in Form von Funkfrequenzen erzeugt, verwendet und womöglich ausgestrahlt, die, falls das Gerät nicht ordnungsgemäß installiert und verwendet wird, zu Störungen des Funkverkehrs führen kann. Es kann nicht garantiert werden, dass in einer bestimmten Installation keine Interferenzen auftreten. Falls dieses Gerät den Rundfunk- oder Fernsehempfang stört, was durch Aus- und Einschalten des Geräts festgestellt werden kann, wird dem Benutzer empfohlen, die Störungen durch eine oder mehrere der folgenden Maßnahmen zu korrigieren:

- Empfangsantenne anders ausrichten oder an einem anderen Ort anbringen.
- Abstand zwischen dem Gerät und dem Empfangsgerät erhöhen.
- Gerät an einen anderen Stromkreis als den des Empfangsgeräts anschließen.
- Vertragshändler oder Rundfunk-/Fernsehtechniker um Hilfe bitten.

ACHTUNG: Am Gerät vorgenommene Änderungen, die von dem für die Einhaltung der Bestimmungen verantwortlichen Hersteller nicht ausdrücklich genehmigt wurden, können die Betriebserlaubnis des Geräts erlöschen lassen.

Kanadische Bestimmungen zu Funkstörungen

Dieses digitale Gerät erfüllt die Grenzwerte der Klasse A für Funkstörungen durch digitale Geräte, wie sie in der Norm für Interferenzen verursachende Geräte, „Digital Apparatus“, ICES-003, der kanadischen Industrie und Wissenschaft festgelegt wurden.

Cet appareil numérique respecte les limites de bruits radioélectriques applicables aux appareils numériques de Classe A prescrites dans la norme sur le matériel brouilleur: „Appareils Numériques“, ICES-003 édictée par l’Industrie et Sciences Canada.

Fax-Kennzeichnung

Gemäß der Verfügung im amerikanischen „Telephone Consumer Protection Act“ von 1991 ist es nur dann rechtmäßig, einen Computer oder ein anderes elektronisches Gerät (einschließlich Faxgerät) zum Versenden von Nachrichten zu verwenden, wenn am oberen oder unteren Rand jeder übertragenen Seite bzw. auf der ersten Seite der übertragenen Nachricht die folgenden Informationen deutlich erkennbar vermerkt sind:

(1) Datum und Uhrzeit der Übertragung

(2) Kennung des Unternehmens bzw. einer anderen Einrichtung oder der Einzelperson, die diese Nachricht versendet hat; und

(3) Rufnummer des Faxgeräts, Unternehmens bzw. einer anderen Einrichtung oder der Einzelperson.

Die Telefongesellschaft kann Änderungen an ihren Einrichtungen, Geräten, Abläufen oder Verfahren vornehmen, die den Betrieb dieses Geräts beeinträchtigen können, wenn eine solche Maßnahme vertretbar und für den Geschäftsbetrieb der Gesellschaft erforderlich ist und nicht den Regeln und Bestimmungen aus FCC Teil 68 widersprechen. Wenn es vorhersehbar ist, dass solche Maßnahmen dazu führen, dass die Telekommunikationseinrichtungen des Kunden nicht mehr kompatibel mit den Einrichtungen der Telefongesellschaft sind oder Änderungen an den Telekommunikationseinrichtungen durchgeführt werden müssen oder die Nutzung oder Leistung auf anderen Weise materiell betroffen ist, muss der Kunde schriftlich in angemessener Weise von den Änderungen in Kenntnis gesetzt werden, damit der Kunde die Möglichkeit hat, den Dienst ohne Unterbrechung aufrecht zu erhalten.

Rufzeichen-Äquivalenzzahl

Sie finden die Rufzeichen-Äquivalenzzahl und die FCC-Registrierungsnummer für dieses Gerät auf einem Etikett auf der Unter- oder Rückseite des Geräts. In einigen Fällen müssen Sie diese Nummern bei Ihrer Telefongesellschaft angeben.

Bei der Rufzeichen-Äquivalenzzahl (REN) handelt es sich um ein Maß der elektrischen Last auf der Telefonleitung. Anhand dieses Wertes lässt sich feststellen, ob Sie die Telefonleitung „überlasten“. Die Installation verschiedener Gerätetypen auf derselben Telefonleitung kann zu Problemen beim Empfang und beim Ausführen eines Telefongesprächs führen. Davon ist besonders das Klingeln bei eingehenden Rufen auf Ihrer Leitung betroffen. Die Summe aller Rufzeichen-Äquivalenzzahlen der Geräte, die an Ihre Telefonleitung angeschlossen sind, sollte weniger als 5 betragen, um einen

ordnungsgemäßen Dienst durch die Telefongesellschaft sicherzustellen. In einigen Fällen ist ein Wert von 5 auf der Leitung nicht mehr praktikabel. Wenn Teile Ihrer Telefonanlage nicht mehr ordnungsgemäß funktionieren, sollten Sie diese Geräte unverzüglich von der Telefonleitung entfernen, denn sie können Störungen im Telefonnetzwerk verursachen.

WARNUNG:

In den FCC-Bestimmungen ist festgelegt, dass Änderungen oder Modifikationen an diesem Gerät, die nicht ausdrücklich durch den Hersteller genehmigt sind, ein Erlöschen der Betriebsgenehmigung für das Gerät zur Folge haben können. Falls die Telekommunikationsendeinrichtung Störungen im Telefonnetz verursacht, sollte die Telefongesellschaft den Kunden davon in Kenntnis setzen und auffordern, den Dienst einzustellen.
In Fällen, in denen eine vorherige Nachricht nicht möglich ist, kann die Gesellschaft den Dienst vorübergehend sperren, vorausgesetzt:

a) der Kunden wird unverzüglich davon in Kenntnis gesetzt.

b) der Kunde erhält die Gelegenheit, das Geräteproblem zu lösen.

c) der Kunde wird über sein Recht informiert, eine Beschwerde an die Federal Communication Commission in Bezug auf die Verfahren zu richten, die in den FCC-Regeln und Bestimmungen, Unterabschnitt E von Teil 68 niedergelegt sind.

Sie sollten außerdem wissen:

- Dieses Gerät wurde für den Anschluss an eine digitale Nebenstellenanlage entwickelt.
- Wenn Sie beabsichtigen, auf derselben Telefonleitung wie dieses Gerät ein Computermodem oder Faxmodem einzusetzen, können bei allen Geräten Übertragungs- und Empfangsprobleme auftreten. Es wird empfohlen, keine anderen Geräte, mit Ausnahme herkömmlicher Telefonapparate, auf derselben Leitung wie dieses Gerät einzusetzen.
- Wenn es in Ihrem Gebiet häufig zu Blitzeinschlägen oder Spannungsspitzen kommt, sollten Sie Ihre Strom- und Telefonleitungen durch die Installation von Überspannungsschutzgeräten schützen. Überspannungsschutzanlagen erhalten Sie bei Ihrem Fachhändler oder in Spezialgeschäften für Telefon- und Elektronikzubehör.
- Wenn Sie Notrufnummern programmieren und/oder Testanrufe bei Notrufnummern durchführen, sollten Sie zunächst die Notrufzentrale über eine andere Rufnummer als die Notrufnummer anrufen und sie über Ihr Vorhaben informieren. Bei der Notrufzentrale erhalten Sie weitere Anweisungen, wie Sie die Notrufnummer testen können.
- Dieses Gerät darf nicht über Münztelefongeräte oder Gemeinschaftsleitungen verwendet werden.
- Dieses Gerät ist durch eine eingebaute Induktionsschleife hörgerätetauglich.
- Sie können dieses Gerät über einen herkömmlichen Telefonstecker (USOC RJ-11C) an das Telefonnetz anschließen.

CE-Konformitätserklärung (Europa)

Prüfung und Zertifizierung



Die Samsung Electronics Co., Ltd. bestätigt mit dem CE-Kennzeichen an diesem Produkt die Konformität mit den nachfolgenden mit Datum aufgeführten EG-Richtlinien (nach Richtlinie 93/68/EWG):

Die Konformitätserklärung kann unter www.samsung.com/printer eingesehen werden. Wählen Sie „Support“ > „Download-Center“ und geben Sie den Namen Ihres Druckers ein, um das EU-Dokument aufzurufen.

1. Januar 1995: EG-Richtlinie 73/23/EWG zur Angleichung der Rechtsvorschriften der Mitgliedstaaten betreffend elektrischer Betriebsmittel zur Verwendung innerhalb bestimmter Spannungsgrenzen (Niederspannungsrichtlinie);

1. Januar 1996: EG-Richtlinie 89/336/EWG (92/31/EWG) zur Angleichung der Rechtsvorschriften der Mitgliedstaaten über die elektromagnetische Verträglichkeit (EMV-Richtlinie);

9. März 1999: EG-Richtlinie 1999/5/EG über Funkanlagen und Telekommunikationsendeinrichtungen und die gegenseitige Anerkennung ihrer Konformität (FTE-Richtlinie).

Die vollständige Konformitätserklärung mit den für das Produkt geltenden Richtlinien und den angewandten Normen können Sie über Ihren Samsung-Fachhändler anfordern.

CE-Kennzeichnung

Zertifizierung nach EG-Richtlinie 1999/5/EG über Funkanlagen und Telekommunikationsendeinrichtungen (FAX)

Dieses Samsung-Produkt wurde von Samsung in Übereinstimmung mit der EG-Richtlinie 1999/5/EG für den Anschluss an ein analoges öffentliches Telekommunikationsnetz in Europa zugelassen (Einzelanschluss). Das Produkt eignet sich für den Anschluss an nationale öffentliche Telekommunikationsnetze und kompatible Nebenstellenanlagen in europäischen Ländern.

Falls Probleme auftreten sollten, wenden Sie sich an die Zulassungsstelle der Samsung Electronics Co., Ltd. (Samsung Euro QA Lab).

Das Produkt wurde nach TBR 21 und/oder TBR 38 getestet. Als Hilfe für die Verwendung und den Einsatz von Endeinrichtungen, die dieser Norm entsprechen, hat das European Telecommunication Standards Institute (ETSI) ein Dokument (EG 201 121) herausgegeben, das Hinweise und zusätzliche Anforderungen zur Sicherstellung der Netzkompatibilität von TBR21-Endeinrichtungen enthält. Das vorliegende Produkt entspricht diesem Leitfaden in allen für das Produkt geltenden Punkten.

Stecker ersetzen (nur Großbritannien)

WICHTIG

Dieses Gerät ist mit einem Stromkabel mit einem 13-Ampere-Standardstecker (BS 1363) sowie einer 13-Ampere-Sicherung ausgestattet. Wenn Sie die Sicherung auswechseln oder zum Prüfen herausnehmen, müssen Sie anschließend wieder eine korrekte 13-Ampere-Sicherung einsetzen. Dazu muss die Sicherungsabdeckung abgenommen werden. Der Stecker darf in keinem Fall ohne Sicherungsabdeckung verwendet werden.

Wenden Sie sich an den Fachhändler, von dem Sie das Gerät erworben haben.

In Großbritannien werden meistens 13-Ampere-Stecker verwendet, daher müsste der vorhandene Stecker geeignet sein. Einige Gebäude (vorwiegend alte) sind jedoch nicht mit normalen 13-Ampere-Steckdosen ausgestattet. Dann müssen Sie einen geeigneten Adapter kaufen. Entfernen Sie nicht den Stecker.

WARNUNG

Wenn Sie den Stecker vom Kabel entfernen, müssen Sie diesen entsorgen.

Der Stecker darf nicht an ein anderes Kabel angeschlossen werden und wenn Sie den Stecker in eine Steckdose stecken, setzen Sie sich der Gefahr eines elektrischen Schlages aus.

WICHTIGE WARNUNG: Dieses Gerät muss geerdet werden.

Die Farbe der Drähte im Stromkabel haben folgende Bedeutung:

- Grün und Gelb: Erde
- Blau: Nullleiter
- Braun: Phase

Wenn die Drähte in dem Stromkabel nicht mit den Farben im Stecker übereinstimmen, müssen Sie Folgendes tun:

Sie müssen den grünen und den gelben Draht mit dem Stift verbinden, der mit dem Buchstaben „E“ oder mit dem Erdungssymbol gekennzeichnet oder grün oder gelb ist.

Sie müssen den blauen Draht mit dem Stift verbinden, der mit dem Buchstaben „N“ gekennzeichnet oder schwarz ist.

Sie müssen den braunen Draht mit dem Stift verbinden, der mit dem Buchstaben „L“ gekennzeichnet oder rot ist.

Der Stecker, der Adapter oder der Sicherungskasten muss mit einer 13-Ampere-Sicherung bestückt sein.

1 Einführung

Wir danken Ihnen für den Kauf dieses Multifunktionsgerätes von Samsung. Sie haben sich für ein Gerät entschieden, das Druck-, Kopier-, Scan- und Faxfunktionen bietet.

Folgende Themen werden behandelt:

- **Sonderfunktionen**
- **Übersicht über den Drucker**
- **Bedeutungen der Status-LED**
- **Weitere Informationen**
- **Auswählen eines Standorts**

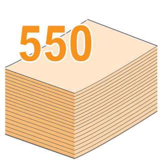
Sonderfunktionen

Ihr Gerät verfügt über Sonderfunktionen zur Verbesserung der Druckqualität. Folgendes ist möglich:

Schnelles Drucken in hervorragender Qualität

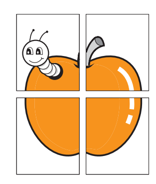
- Sie können mit einer Auflösung von bis zu **1.200 dpi [optimal]** drucken. Weitere Informationen finden Sie in der **Softwaredokumentation**.
- Ihr Gerät druckt Seiten im A4-Format mit einer Geschwindigkeit von bis zu 22 Seiten pro Minute und Seiten im Letter-Format mit bis zu 23 Seiten pro Minute.
- Im Duplexdruck druckt Ihr Gerät Seiten im A4-Format mit einer Geschwindigkeit von bis zu 12,5 Seiten pro Minute und Seiten im Letter-Format mit bis zu 13 Seiten pro Minute.

Flexible Papierverwendung



- Der **Mehrzweckschacht** unterstützt Briefpapier, Umschläge, Etiketten, Folien, benutzerdefinierte Druckmaterialien, Postkarten und schweres Papier. Er hat ein Fassungsvermögen von bis zu 100 Blatt Normalpapier.
- **Fach 1** (**550 Blatt**) und das **optionale Fach 2** (**550 Blatt**) eignen sich für Normalpapier in verschiedenen Formaten.

Erstellen professioneller Unterlagen



- Drucken von **Wasserzeichen**. Sie können Ihre Dokumente mit einem Schriftzug wie etwa „Vertraulich" versehen. Weitere Informationen finden Sie in der **Softwaredokumentation**.
- **Poster** drucken. Der auf den Seiten Ihres Dokuments enthaltene Text und die Bilder werden vergrößert und auf mehrere Blätter gedruckt, die Sie anschließend zu einem Poster zusammenfügen können. Weitere Informationen finden Sie in der **Softwaredokumentation**.

Zeit- und Geldeinsparung

- Sie können auch mehrere Seiten auf ein einziges Blatt drucken, um Papier zu sparen.
- Sie können vorgedruckte Formulare und Briefpapier zusammen mit Normalpapier verwenden. Weitere Informationen finden Sie in der **Softwaredokumentation**.
- Dieses Gerät schaltet automatisch in den **Stromsparmodus** und senkt den Stromverbrauch, wenn es nicht aktiv verwendet wird.

Kapazitätserweiterung für Ihr Gerät

- Sie können Ihr Gerät durch ein **optionales Fach 2** mit einem Fassungsvermögen von 550 Blatt ergänzen. Mithilfe dieses Papierfachs brauchen Sie nicht so häufig Papier nachzulegen.
- Zoran IPS Emulation*, kompatibel mit **PostScript 3 Emulation*** (PS) ermöglicht den PS-Druck.

* Zoran IPS-Emulation kompatibel mit PostScript 3



* 136 PS3-Schriftarten
Enthält UFST und MicroType von Monotype Imaging Inc.

Drucken in verschiedenen Umgebungen

- Sie können unter verschiedenen Betriebssystemen wie Windows, Linux und Macintosh drucken.
- Der Drucker besitzt einen **USB**- und einen **parallelen** Anschluss.

Gerätefunktionen

In der Tabelle unten finden Sie eine Übersicht der von Ihrem Gerät unterstützten Funktionen.

(I: Installiert, O: Option, NV: Nicht verfügbar)

Funktionen	SCX-6322DN	SCX-6122FN
IEEE 1284 Parallel	I	I
USB 2.0	I	I
PostScript-Emulation	I	I
Netzwerkschnittstelle (Ethernet 10/100 Base TX)	I	I
Duplexdruck[1]	I	I
DAVE (Duplex Automatischer Duplex-Vorlageneinzug)	I	NV
AVE (Automatischer Volageneinzug)	NV	I

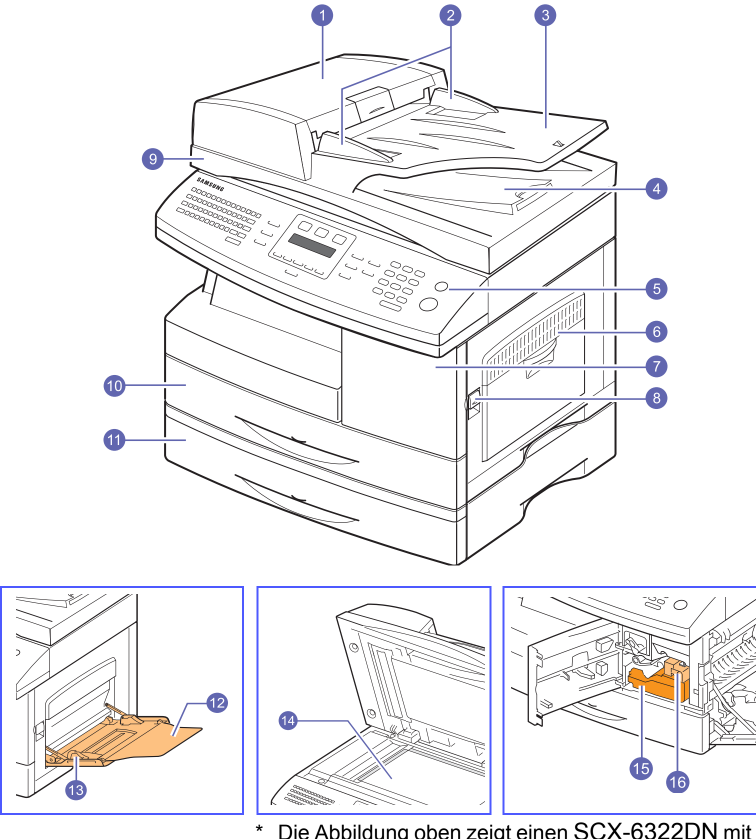
1. Beidseitiges Drucken

a. Seiten pro Minute
b. Bilder pro Minute

Übersicht über den Drucker

Dies sind die wichtigsten Bestandteile Ihres Geräts:

Vorderansicht

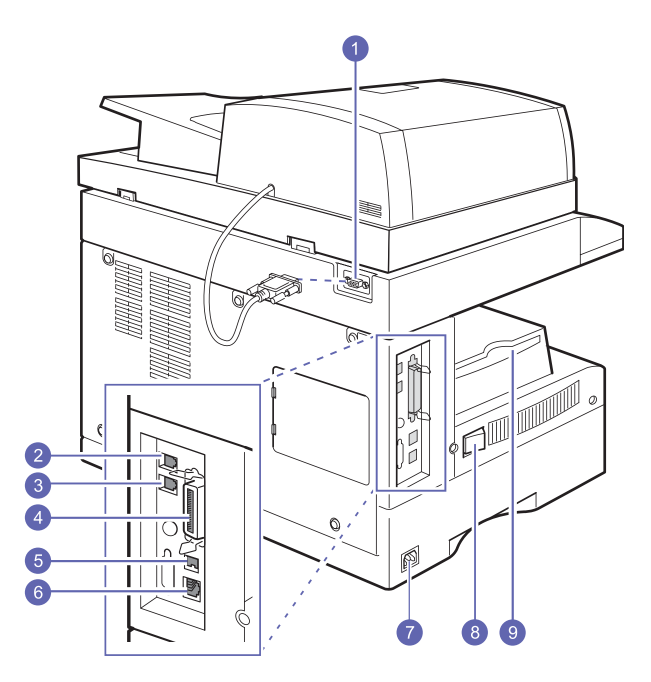


* Die Abbildung oben zeigt einen SCX-6322DN mit allem verfügbaren Zubehör.

1	**AVE (Automatischer Volageneinzug)**[1]	9	**Scannerabdeckung**
2	**Führungen für die Breitenregulierung**	10	**Fach 1**
3	**Papiereinzug für Dokumente**	11	**Optionales Fach 2**
4	**Dokumentausgabefach**	12	**Verlängerung Mehrzweckschacht**
5	**Bedienfeld**	13	**Führungen für Breitenregulierung am Mehrzweckschacht**
6	**Mehrzweckschacht**	14	**Vorlagenglas**
7	**Frontabdeckung**	15	**Tonerkartusche**
8	**Freigabehebel**	16	**Trommel**

1. Der SCX-6122FN hat die AVE-Funktion, während der SCX-6322DN die Duplex-AVE-Funktion nutzt. Siehe Seite 8.7.

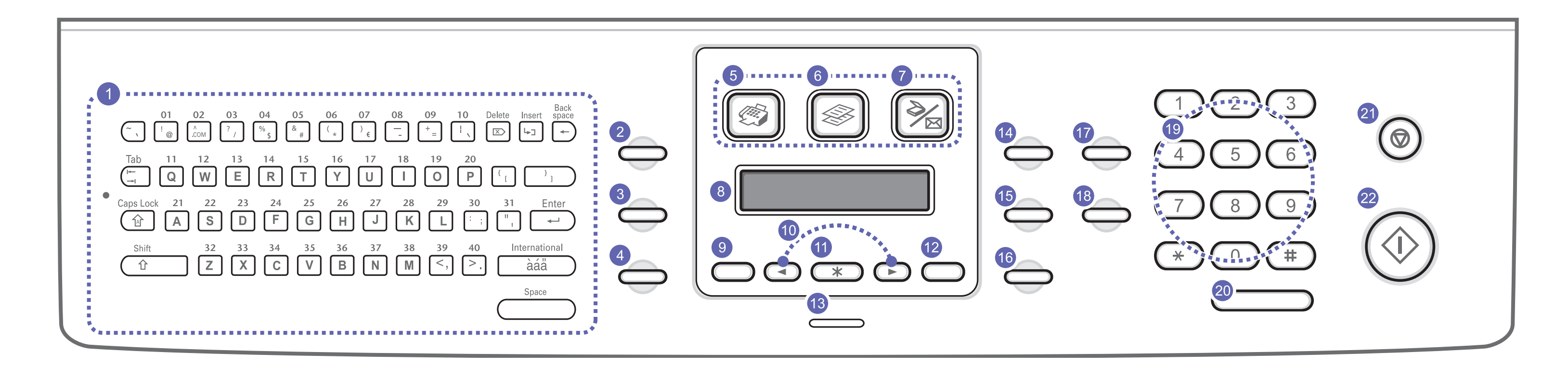
Rückansicht



* Die Abbildung oben zeigt einen SCX-6322DN mit allem verfügbaren Zubehör.

1	**AVE-Stecker**	6	**Netzwerkschnittstelle**
2	**Nebenstellenanschluss (EXT)**	7	**Netzkabelanschluss**
3	**Telefonleitungsanschluss (LINE)**	8	**Netzschalter**
4	**Paralleler Anschluss**	9	**Ausgabehalterung**
5	**USB-Anschluss**		

Übersicht Bedienfeld



1	**Tastatur**: Wird zur Eingabe von Zeichen verwendet. Zum Speichern häufig gewählter Faxnummern, die anschließend über Kurzwahltasten gewählt werden können. (Siehe Seite 2.3.)	12	**Zurück**: Mit dieser Taste kehren Sie zum übergeordneten Menü zurück.
2	**Adressbuch**: Mit dieser Taste können Sie häufig verwendete Faxnummern in den Speicher eingeben oder gespeicherte Faxnummern bzw. E-Mail-Adressen abrufen. Zusätzlich können Sie eine Liste mit dem **Adressbuch**/**Telefonbuch** drucken. (Siehe Seite 8.6.)	13	**Status**: Zeigt den Gerätestatus an. Siehe Seite 1.4.
3	**Auflösung**: Mit dieser Taste wird die für das Dokument verwendete Auflösung des aktuellen Kopierauftrags angepasst.	14	**Kontrast**: Mit dieser Taste passen Sie den für das Dokument verwendeten Kontrast des aktuellen Kopierauftrags an.
4	**Ww/Pause**: Im Standby-Modus wird die letzte Nummer wiederholt; im Bearbeitungsmodus wird eine Pause für eine Faxnummer eingefügt.	15	**Vorlagentyp**: Mit dieser Taste wählen Sie den Vorlagentyp für den aktuellen Kopierauftrag aus.
5	**Fax**: Mit dieser Taste wird der Faxmodus aktiviert.	16	**Kleiner/Größer**: Mit dieser Taste verkleinern oder vergrößern Sie die Kopie im Vergleich zum Original.
6	**Kopie**: Mit dieser Taste wird der Kopiermodus aktiviert.	17	**Duplex**: Ermöglicht den Druck auf beiden Seiten eines Blattes.
7	**Scan/E-Mail**: Mit dieser Taste wird der Scannermodus aktiviert.	18	**Toner sparen**: Ermöglicht das Sparen von Toner, indem weniger Toner beim Drucken verwendet wird.
8	**Anzeige**: Die Anzeige zeigt den aktuellen Status und Eingabeaufforderungen während eines Vorgangs an.	19	**Numerisches Tastenfeld**: Hiermit wählen Sie Rufnummern oder geben alphanumerische Zeichen ein.
9	**Menü**: Zum Aufrufen und Blättern durch die verfügbaren Menüs.	20	**Mithören**: Mit dieser Taste übernehmen Sie die Telefonleitung.
10	**Bildlauftasten**: Zum Blättern durch die verfügbaren Optionen des ausgewählten Menüs oder zum Vergrößern bzw. Verkleinern von Werten.	21	**Stopp/Löschen**: Mit dieser Taste halten Sie einen Vorgang zu jedem beliebigen Zeitpunkt an. Im Standby-Modus löschen bzw. annullieren Sie damit die Kopieroptionen wie z. B. Druckintensität, Vorlagenart, Kopierformat und Anzahl der Exemplare.
11	**OK**: Mit dieser Taste wird die Auswahl auf dem Bildschirm bestätigt.	22	**Start**: Mit dieser Taste starten Sie einen Auftrag.

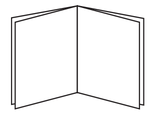
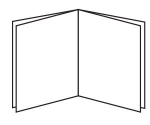
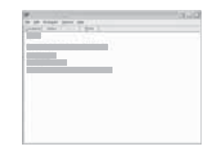
Bedeutungen der Status-LED

Die **Status**-LED auf dem Bedienfeld zeigt den Status des Geräts an. Was die jeweiligen Signale bedeuten, können Sie der nachfolgenden Tabelle entnehmen.

Status		Beschreibung
Aus		• Das Gerät ist offline. • Das Gerät arbeitet im Stromsparmodus. Wenn Daten empfangen werden oder eine beliebige Taste gedrückt wird, schaltet die LED automatisch auf „online“ um.
Grün	Ein	Das Gerät ist online und kann verwendet werden.
	Blinkend	• Wenn die Hintergrundbeleuchtung langsam blinkt, empfängt das Gerät Daten vom Computer. • Wenn die Hintergrundbeleuchtung schnell blinkt, druckt das Gerät Daten.
Rot	Ein	• Die Tonerkartusche ist vollständig aufgebraucht. Nehmen Sie die alte Kartusche aus dem Gerät und setzen Sie eine neue ein. Siehe Seite 13.4. • Die Trommel ist vollständig abgenutzt. Nehmen Sie die alte Trommel aus dem Drucker und setzen Sie eine neue ein. Siehe Seite 13.6. • Ein Papierstau ist aufgetreten. Hinweise zum Lösen des Problems finden Sie auf der Seite 14.2. • Die Frontabdeckung ist geöffnet. Schließen Sie die Frontabdeckung. • Im Papierfach ist kein Papier vorhanden. Legen Sie Papier in das Papierfach ein. • Die Lebensdauer der Tonerkartusche ist abgelaufen, und Sie haben bei der Eingabeaufforderung **Toner verbraucht** die Option **Stopp** ausgewählt. Siehe Seite 14.11. • Das Gerät hat den Vorgang auf Grund eines schweren Fehlers angehalten. Überprüfen Sie die Meldung auf dem Display. Einzelheiten zur Bedeutung der Fehlermeldung finden Sie auf Seite 14.7.
Rot (Fortsetzung)	Blinkend	• Es ist ein kleinerer Fehler aufgetreten und das Gerät wartet auf dessen Behebung. Überprüfen Sie die Meldung auf dem Display. Wenn das Problem behoben ist, setzt das Gerät die Arbeit fort. • Die Lebensdauer der Tonerkartusche ist abgelaufen, und Sie haben bei der Eingabeaufforderung **Toner verbraucht** die Option **Weiter** ausgewählt. Siehe Seite 14.11. • Der Tonervorrat geht zu Ende. Bestellen Sie eine neue Tonerkartusche. Sie können die Druckqualität vorübergehend verbessern, indem Sie den Toner in der Tonerkartusche verteilen. Siehe Seite 14.7.

Weitere Informationen

Informationen zum Einrichten und Verwenden Ihres Geräts finden Sie in den folgenden Quellen entweder in gedruckter oder elektronischer Form.

Kurzübersicht der Installation	Enthält Informationen zum Einrichten Ihres Geräts. Folgen Sie deshalb unbedingt den Anweisungen im Handbuch zur Vorbereitung Ihres Geräts.
Online-Bedienungs-anleitung 	Bietet Ihnen schrittweise Anweisungen zur Verwendung sämtlicher Funktionen Ihres Geräts und enthält Informationen zum Warten Ihres Geräts, zum Beheben von Störungen und zum Installieren von Zubehör. Außerdem enthält diese Bedienungsanleitung die **Softwaredokumentation**, in der Sie Informationen zum Drucken von Dokumenten unter verschiedenen Betriebssystemen sowie zu den im Lieferumfang enthaltenen Hilfsprogrammen finden.  **Hinweis** Vom Ordner **Manual** der **Druckersoftware-CD** können Sie auch auf das Benutzerhandbuch in anderen Sprachen zugreifen.
Benutzerhandbuch – Netzwerkdrucker 	Dieses Benutzerhandbuch ist Bestandteil der **Netzwerk-Dienstprogramme-CD-ROM** und enthält Informationen zum Einrichten und Anschließen Ihres Geräts an ein Netzwerk.
Druckertreiber-Hilfe 	Stellt Ihnen Hilfeinformationen zu Druckertreibereigenschaften zur Verfügung und enthält Anweisungen zum Einrichten der Druckeigenschaften. Sie rufen den Hilfebildschirm des Druckertreibers auf, indem Sie im Dialogfeld für die Druckereigenschaften auf **Hilfe** klicken.
Samsung-Website	Wenn Sie über einen Internetzugang verfügen, erhalten Sie über die Samsung-Website (www.samsungprinter.com) Hilfe, Support, Druckertreiber, Handbücher und Bestellinformationen.

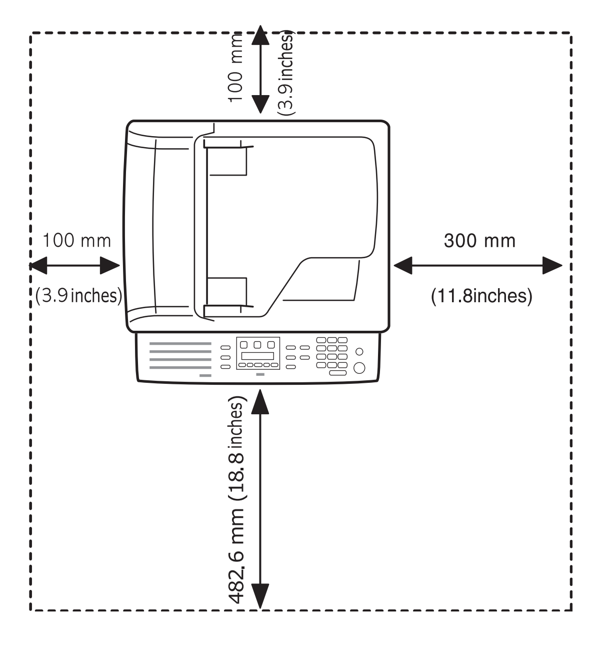
Auswählen eines Standorts

Stellen Sie den Drucker auf eine ebene, stabile Fläche, die genügend Platz für eine ausreichende Luftzirkulation bietet. Achten Sie darauf, dass genügend Platz zum Öffnen der Abdeckungen und Herausziehen des Papierfachs zur Verfügung steht.

Der Standort sollte gut belüftet und vor direkter Sonneneinstrahlung, Wärme-, Kälte- und Feuchtigkeitsquellen geschützt sein. Stellen Sie das Gerät nicht an die Kante Ihres Schreibtisches.

Sicherheitsabstände

- **Vorne**: 482,6 mm (genügend Platz zum Herausnehmen des Papierfachs)
- **Hinten**: 100 mm (genügend Platz zur Belüftung)
- **Rechts**: 300 mm (genügend Platz zur Belüftung)
- **Links**: 100 mm (genügend Platz zur Belüftung)



2 Systemeinrichtung

Dieses Kapitel gibt Ihnen einen Überblick über die auf Ihrem Gerät verfügbaren Menüs und führt Sie Schritt für Schritt durch die Systemeinrichtung Ihres Gerätes.

Folgende Themen werden behandelt:

- **Übersicht Menüs**
- **Ändern der Displaysprache**
- **Einstellen des Datums und der Uhrzeit**
- **Ändern des Standardmodus**
- **Signaltöne einstellen**
- **Eingeben von Zeichen mithilfe der Tastatur**
- **Buchstaben mit den Zifferntasten eingeben**
- **Sparfunktionen verwenden**
- **Festlegen eines Zeitlimits für Druckaufträge**



Hinweis

Bei einem Netzstrom-Ausfall ist dieses Gerät nicht funktionsbereit.

Übersicht Menüs

Das Bedienfeld ermöglicht Ihnen den Zugriff auf zahlreiche Menüs, mit denen Sie Ihr Gerät einrichten oder dessen Funktionen nutzen können. Diese Menüs erreichen Sie, indem Sie **Menü** drücken Verwenden Sie dazu folgende Abbildung. Im Fax-, Kopier-oder Scan-Modus stehen jeweils unterschiedliche Menüs zur Verfügung.

Fax-Funktion
- Helligkeit
- Multi-Senden
- Verzögert senden
- Vorrang senden
- Vertraul. Empfang
- Seite hinzufügen
- Job stornieren
- Postfach
- Abrufen

Fax-Setup
- Senden
  - Anzahl der WW
  - Intervall für WW
  - Amtsvorwahl
  - ECM-Modus
  - Sendequittung
  - Bild Seite 1
- Empfangen
  - Empfangsmodus
  - Rufannahme nach
  - Empfangskennung
  - Fernstartcode
  - Autom. Verkl.
  - Größe löschen
  - Unerw. Fax - Setup
  - DRPD-Modus
  - Duplex-Druck
- Vertraul. Empfang
- Stand.Einst.ändern
  - Auflösung
  - Helligkeit
- Auto.-Bericht

Kopierfunktion
- Kopien sortieren
- 2
- 4
- Ausweiskopie
- Posterkopie
- Klonen
- Hintergr. löschen
- Buchvorlage
- Broschüre
- Randverschiebung
- Kantenlöschung
- Deckblätter
- Folien

Kopier-Setup
- Stand.Einst.ändern
  - Exemplare
  - Vergr./Verkl.
  - Helligkeit
  - Vorlagentyp

Scan-Funktion
- E-Mail
  - Scangröße
  - Vorlagentyp
  - Auflösung
  - Scanfarbe
- FTP
  - Scangröße
  - Vorlagentyp
  - Auflösung
  - Scanfarbe
- SMB
  - Scangröße
  - Vorlagentyp
  - Auflösung
  - Scanfarbe

Scaneinrichtung
- Stand.Einst.ändern
  - E-Mail
  - FTP
  - SMB

System-Setup
- Geräte-Setup
  - Gerätekennung
  - Faxgerätenummer
  - Datum & Uhrzeit
  - Zeitformat
  - Sprache
  - Standardmodus
  - Energiesparbetrieb
  - Scan/Stromspar
  - Timeout
  - NetScan Timeout
  - Job-Timeout
  - Höhenkorrektur
  - AutoFortsetzen
- Papier-Setup
  - Papierformat
  - Papierart
  - Papierzufuhr

System-Setup (Fortsetzung)
- Toneinstellung
  - Tastenton
  - Alarmton
  - Lautsprecher
  - Rufzeichen
- Bericht

Admin.-Setup
- Passwortgeschützt
- Passwort ändern
- Netzwerk.Setup
  - TCP/IP
  - EtherTalk
  - NetWare
  - Ethernet-Geschw.
  - Einstell. löschen
  - Netzwerkinfo
- E-Mail-Setup
- Benutzer
- Postfach-Setup
- Abteilungscodes
- Wartung
  - Trommel säubern
  - Remote-Dienst
  - Toner ignorieren
  - Materiallebensd.
  - Seriennummer

Admin.-Setup (Fortsetzung)
- Weiterleiten
  - Fax
  - E-Mail
- Einstell. löschen

Ändern der Displaysprache

Zum Ändern der auf dem Bedienfeld angezeigten Sprache gehen Sie folgendermaßen vor:

1 Drücken Sie auf die Taste **Menü**, bis in der unteren Zeile der Anzeige **System-Setup** angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.

2 Drücken Sie auf **OK**, wenn **Geräte-Setup** angezeigt wird.

3 Drücken Sie auf die **Bildlauftasten**, bis **Sprache** angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.

4 Drücken Sie auf die **Bildlauftasten**, bis die gewünschte Sprache angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.

5 Drücken Sie auf **Stopp/Löschen**, um zum Standby-Modus zurückzukehren.

Einstellen des Datums und der Uhrzeit

Wenn das Gerät eingeschaltet und betriebsbereit ist, werden das aktuelle Datum und die Uhrzeit im Display angezeigt. Auf Ihren Faxnachrichten werden Datum und Uhrzeit gedruckt.



Hinweis
Nach einem Stromausfall müssen Sie die Uhrzeit und das Datum neu eingeben.

1 Drücken Sie auf die Taste **Menü**, bis in der unteren Zeile der Anzeige **System-Setup** angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.

2 Drücken Sie auf **OK**, wenn **Geräte-Setup** angezeigt wird.

3 Drücken Sie auf die **Bildlauftasten**, bis **Datum & Uhrzeit** angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.

4 Geben Sie Datum und Uhrzeit über die Zifferntasten ein.

Monat = 01 bis 12
Tag = 01 bis 31
Jahr = vierstellig
Stunde = 01 bis 12 (12-Stundenformat)
00 bis 23 (24-Stundenformat)
Minute = 00 bis 59



Hinweis
Das Datumsformat kann von Land zu Land unterschiedlich sein.

Sie können auch die **Bildlauftasten** verwenden, um den Cursor unter die Ziffer zu setzen, die Sie korrigieren möchten, und dann eine neue Nummer eingeben.

5 Zur Auswahl von **AM** oder **PM** für das 12-Stundenformat drücken Sie Tasten ✳ oder # bzw. eine beliebige Zifferntaste.

Wenn sich der Cursor nicht unter der AM- oder PM-Anzeige befindet, können Sie ihn durch Drücken der Taste ✳ oder # direkt dorthin bewegen.

Sie können als Uhrzeitformat auch das 24-Stundenformat wählen (z. B. 13:00 statt 01:00 PM). Detaillierte Informationen dazu finden Sie im nächsten Abschnitt.

6 Drücken Sie **OK**, um die Uhrzeit und das Datum zu speichern.

Wenn Sie eine falsche Zahl eingegeben haben, wird **Ungültig** angezeigt und das Gerät fährt nicht mit dem nächsten Schritt fort. Wenn dies geschieht, wiederholen Sie einfach die Eingabe mit der korrekten Zahl.

7 Drücken Sie auf **Stopp/Löschen**, um zum Standby-Modus zurückzukehren.

Ändern des Zeitformats

Sie können das Gerät so konfigurieren, dass die Uhrzeit entweder im 12- oder im 24-Stunden-Format angezeigt wird.

1 Drücken Sie auf die Taste **Menü**, bis in der unteren Zeile der Anzeige **System-Setup** angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.

2 Drücken Sie auf **OK**, wenn **Geräte-Setup** angezeigt wird.

3 Drücken Sie auf die **Bildlauftasten**, bis **Zeitformat** angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.

4 Drücken Sie auf die **Bildlauftasten**, um den jeweils anderen Modus auszuwählen, und drücken Sie dann auf **OK**.

5 Drücken Sie auf **Stopp/Löschen**, um zum Standby-Modus zurückzukehren.

Ändern des Standardmodus

Sie können diesen Standardmodus zwischen Fax-Modus und Kopier-Modus umschalten.

1 Drücken Sie auf die Taste **Menü**, bis in der unteren Zeile der Anzeige **System-Setup** angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.

2 Drücken Sie auf **OK**, wenn **Geräte-Setup** angezeigt wird.

3 Drücken Sie auf die **Bildlauftasten**, bis **Standardmodus** angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.

4 Drücken Sie auf die **Bildlauftasten**, bis der gewünschte Standardmodus angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.

5 Drücken Sie auf **Stopp/Löschen**, um zum Standby-Modus zurückzukehren.

Signaltöne einstellen

Sie können folgende Töne einstellen:

- **Tastenton**: Schaltet die Tastentöne ein oder aus. Wenn diese Option auf **Ein** gestellt is, ertönt jedes Mal ein Ton, wenn eine Taste gedrückt wird.
- **Alarmton**: Schaltet Warntöne ein oder aus. Wenn diese Option auf **Ein** gestellt ist, ertönt bei einem Fehler oder am Ende einer Faxkommunikation ein Warnton.
- **Lautsprecher**: Schaltet die Wiedergabe von Telefonsignalen über den Lautsprecher ein oder aus (z. B. Wähltöne oder Faxtöne). Wenn diese Option auf **Komm.** gestellt ist, bleibt der Lautsprecher so lange eingeschaltet, bis die Gegenstelle antwortet.

  Die Lautstärke können Sie über **Mithören** einstellen.
- **Rufzeichen**: Stellt die Lautstärke des Klingeltons ein. Sie können dabei zwischen **Aus**, **Niedrig**, **Mitte** und **Hoch** wählen.

Lautsprecher, Klingel, Tastentöne und Warnton

1. Drücken Sie auf die Taste **Menü**, bis in der unteren Zeile der Anzeige **System-Setup** angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.
2. Drücken Sie auf die **Bildlauftasten**, bis **Toneinstellung** angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.
3. Drücken Sie auf die **Bildlauftasten**, bis das gewünschte Tonsignal angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.
4. Drücken Sie auf die **Bildlauftasten**, bis der gewünschte Status bzw. die gewünschte Lautstärke für das ausgewählte Tonsignal angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.
5. Falls erforderlich, wiederholen Sie die Schritte 3 bis 5, um andere Tonsignale einzustellen.
6. Drücken Sie auf **Stopp/Löschen**, um zum Standby-Modus zurückzukehren.

Lautsprecherlautstärke

1. Drücken Sie auf **Mithören**. Ein Wählton erklingt aus dem Lautsprecher.
2. Drücken Sie auf die **Bildlauftasten**, bis der Ton in der gewünschten Lautstärke wiedergegeben wird.
3. Drücken Sie **Mithören**, um die Änderung zu speichern und in den Standby-Modus zurückzukehren.



Hinweis
Sie können die Lautstärke des Lautsprechers nur einstellen, wenn die Telefonleitung angeschlossen ist.

Eingeben von Zeichen mithilfe der Tastatur

Sie können alphabetische Zeichen mithilfe der Tastatur auf der linken Seite des Bedienfelds eingeben. Um die Bedienung zu erleichtern, ist diese Tastatur genauso angeordnet wie eine normal Tastatur. Bei der Eingabe der Maschinen-ID oder der Eingabe von E-Mail-Adressen können Buchstaben mithilfe dieser Tastatur leichter eingegeben werden.

Eingeben von alphabetischen Zeichen

Sie können alphabetische Zeichen eingeben, indem Sie einfach die Buchstabentasten auf der Tastatur wie an einer gewöhnlichen Tastatur drücken.

Um Großbuchstaben einzugeben, drücken Sie die Taste **Caps Lock** auf der Tastatur.



Hinweis
Die Eingabe von Buchstaben mithilfe des numerischen Tastenfelds ist unter Seite 2.4 beschrieben.

Eingeben von Zahlen

Sie können Zahlen mithilfe der numerischen Tastatur auf der rechten Seite des Bedienfelds eingeben.

Eingeben von Symbolen

Sie können Symbole eingeben, indem Sie die Tasten oben auf der Tastatur drücken. Um die auf den Tasten hochgestellten Symbole einzugeben, halten Sie die Taste **Shift** gedrückt und drücken Sie auf die Taste, die dem Symbol entspricht, das Sie eingeben möchten.

Eingeben von internationalen Zeichen

Sie können die speziellen sprachtypischen Zeichen mithilfe der internationalen Taste eingeben.

1. Drücken Sie die Taste, die dem Zeichen entspricht, das Sie eingeben möchten.
2. Drücken Sie die internationale Taste auf der Tastatur, bis das gewünschte Zeichen angezeigt wird.

   Beispiel: Um beispielsweise **Â** einzugeben, drücken Sie zunächst die Taste **A**. Drücken Sie anschließend dreimal die internationale Taste, bis das Zeichen **Â** angezeigt wird.

In der Tabelle unten sind die internationalen Zeichen aufgeführt.

Großbuchstaben		Kleinbuchstaben	
A	À, Á, Â, Ã, Ä, Å, Æ	**a**	à, á, â, ã, ä, å, æ
C	Ç	**c**	ç
E	È, É, Ê, Ë	**e**	è, é, ê, ë
I	Ì, Í, Î, Ï	**i**	ì, í, î, ï
N	Ñ	**n**	ñ
O	Ò, Ó, Ô, Õ, Ö, Œ, Ø	**o**	ò, ó, ô, õ, ö, œ, ø
U	Ù, Ú, Û, Ü	**u**	ù, ú, û, ü
S	ß	**s**	ß
Y	Ý	**y**	ý



Hinweise

- Um den Cursor zu Korrekturzwecken zu verschieben, verwenden Sie die Bildlauftasten.
- Die Tastatur wird auch für die Eingabe der Zielwahlcodes für den Faxversand verwendet. Siehe Seite 10.4.

Buchstaben mit den Zifferntasten eingeben

Bei einigen Funktionen kann es erforderlich sein, Namen und Nummern einzugeben. Beim Einrichten Ihres Gerätes zum Beispiel geben Sie Ihren Namen oder den Namen Ihrer Firma und die Faxnummer ein.

Eingeben von alphanumerischen Zeichen

1 Wenn Sie einen Buchstaben eingeben sollen, suchen Sie die Taste mit dem gewünschten Buchstaben. Drücken Sie die Taste so oft, bis der richtige Buchstabe im Display erscheint.

   Um beispielsweise den Buchstaben **O** einzugeben, drücken Sie die Taste **6,** die mit **MNO** gekennzeichnet ist.

   Immer, wenn Sie die **6** drücken, wird im Display ein anderer Buchstabe, d. h. **M**, **N**, **O** und schließlich **6**, angezeigt.

   Sie können auch Sonderzeichen wie z. B. Leerzeichen, Pluszeichen usw. eingeben. Detaillierte Informationen dazu finden Sie im Abschnitt weiter unten.

2 Um weitere Buchstaben einzugeben, wiederholen Sie Schritt 1.

   Wenn sich der nächste Buchstabe auf derselben Taste befindet, verschieben Sie den Cursor mit der rechten **Bildlauftaste** und drücken dann die Taste mit dem gewünschten Buchstaben. Der Cursor wird um eine Stelle nach rechts verschoben und der nächste Buchstabe erscheint im Display.

   Um ein Leerzeichen zu erhalten, drücken Sie zweimal die **1**.

3 Wenn Sie alle Buchstaben eingegeben haben, drücken Sie **OK**.



Hinweis

Um eine E-Mail-Adresse einzugeben, verwenden Sie die Tastatur für die Eingabe von Buchstaben. Das numerische Tastenfeld kann in diesem Fall nur für die Eingabe von Ziffern verwendet werden.

Buchstaben und Zahlen auf der Tastatur

Taste	Belegung mit Ziffern, Buchstaben oder Zeichen
1	Leerzeichen 1
2	A B C 2
3	D E F 3
4	G H I 4
5	J K L 5
6	M N O 6
7	P Q R S 7
8	T U V 8
9	W X Y Z 9
0	+ - , . ‘ / * # & @ 0

Korrigieren von Zahlen oder Namen

Wenn Ihnen beim Eingeben einer Zahl oder eines Namens ein Fehler unterläuft, drücken Sie die linke **Bildlauftaste**, um die letzte Stelle bzw. das letzte Zeichen zu löschen. Geben Sie dann die richtigen Zahlen bzw. Zeichen ein.

Pause einfügen

Bei manchen Telefonanlagen müssen Sie eine Amtsvorwahlziffer (beispielsweise 9) wählen und auf einen zweiten Wählton warten. In diesem Fall müssen Sie eine Pause in die Nummer einfügen. Sie können auch eine Pause einfügen, wenn Sie Zielwahl- oder Kurzwahlnummern einrichten.

Um eine Pause einzufügen, drücken Sie während der Eingabe der Rufnummer die Taste **Ww/Pause**. Im Display wird an der entsprechenden Stelle ein Bindestrich (-) angezeigt.

Sparfunktionen verwenden

Tonersparmodus

Im Tonersparmodus verwendet das Gerät weniger Toner zum Drucken der Seiten. Wenn Sie diesen Modus aktivieren, erhöhen Sie die Lebensdauer der Tonerkartuschen im Vergleich zum Normalmodus, die Druckqualität verringert sich jedoch.

Zum Ein- oder Ausschalten dieses Modus drücken Sie **Toner sparen**.



Hinweis
Beim Drucken vom PC aus können Sie den Tonersparmodus auch über die Druckereigenschaften ein- oder ausschalten. Weitere Informationen finden Sie in der **Softwaredokumentation**.

Energiesparmodus

Der Energiesparmodus ermöglicht es, den Stromverbrauch des Geräts zu senken, wenn es nicht aktiv ist. Sie können diesen Modus aktivieren und den Zeitraum einstellen, den das Gerät nach dem Drucken eines Auftrags wartet, bevor es in einen niedrigeren Stromstatus wechselt.

1 Drücken Sie auf die Taste **Menü**, bis in der unteren Zeile der Anzeige **System-Setup** angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.

2 Drücken Sie auf **OK**, wenn **Geräte-Setup** angezeigt wird.

3 Drücken Sie auf die **Bildlauftasten**, bis **Energiesparbetrieb** angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.

4 Drücken Sie auf die **Bildlauftasten**, bis **Ein** angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.

5 Drücken Sie auf die **Bildlauftasten**, bis die gewünschte Zeiteinstellung angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.

6 Drücken Sie auf **Stopp/Löschen**, um zum Standby-Modus zurückzukehren.

Energiespar-Scanmodus

Im Energiespar-Scanmodus können Sie durch Ausschalten der Scannerlampe Strom sparen. Die Scannerlampe unter dem Vorlagenglas wird automatisch ausgeschaltet, wenn sie nicht direkt benötigt wird, um den Stromverbrauch zu verringern und die Lebensdauer der Lampe zu erhöhen. Beim nächsten Scannen wird die Lampe nach einer Aufwärmphase automatisch wieder eingeschaltet.

Sie können einstellen, wie lange nach einem abgeschlossenen Scanauftrag gewartet wird, bevor der Energiesparbetrieb eingeschaltet wird.

1 Drücken Sie auf die Taste **Menü**, bis in der unteren Zeile der Anzeige **System-Setup** angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.

2 Drücken Sie auf **OK**, wenn **Geräte-Setup** angezeigt wird.

3 Drücken Sie auf die **Bildlauftasten**, bis **OK** angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **Scan/Stromspar**.

4 Drücken Sie auf die **Bildlauftasten**, bis die gewünschte Zeiteinstellung angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.

5 Drücken Sie auf **Stopp/Löschen**, um zum Standby-Modus zurückzukehren.

Festlegen eines Zeitlimits für Druckaufträge

Sie können eine Zeitdauer festlegen, die ein einzelner Druckauftrag aktiv sein kann, bevor er gedruckt werden muss.

Eingehende Daten werden vom Gerät als Einzelauftrag behandelt, wenn die Daten innerhalb der festgelegten Zeitspanne eingehen. Tritt während der Verarbeitung der Daten vom Computer ein Fehler auf und reißt der Datenfluss ab, wartet das Gerät die festgelegte Zeitspanne und bricht den Druckvorgang dann ab, wenn der Datenfluss nicht fortgesetzt wird.

1 Drücken Sie auf die Taste **Menü**, bis in der unteren Zeile der Anzeige **System-Setup** angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.

2 Drücken Sie auf **OK**, wenn **Geräte-Setup** angezeigt wird.

3 Drücken Sie auf die **Bildlauftasten**, bis **Job-Timeout** angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.

4 Drücken Sie auf die **Bildlauftasten**, bis die gewünschte Zeiteinstellung angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.

5 Drücken Sie auf **Stopp/Löschen**, um zum Standby-Modus zurückzukehren.

Höhenkorrektur

Die Druckqualität kann durch den atmosphärischen Druck beeinträchtigt werden. Wenn Sie das Gerät in einer Höhe von über 1.500 Metern über dem Meersspiegel einsetzen, legen Sie die Höhe wie nachfolgend in Schritt 4 beschrieben fest.

1 Drücken Sie auf die Taste **Menü**, bis in der unteren Zeile der Anzeige **System-Setup** angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.

2 Drücken Sie auf **OK**, wenn **Geräte-Setup** angezeigt wird.

3 Drücken Sie auf die **Bildlauftasten**, bis **Höhenkorrektur** angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.

4 Drücken Sie auf die **Bildlauftasten**, bis die gewünschte Bindungsoption angezeigt wird.

- **Flachland**: Diese Einstellung funktioniert am besten bei Höhen zwischen 0 und 1.500 m über dem Meeresspiegel.
- **Hoch**: Diese Einstellung funktioniert am besten bei Höhen zwischen 1.500 und 2.500 m
- **Mittelgebirge**: Diese Einstellung funktioniert am besten in Höhen zwischen 2.500 und 3.500 m über dem Meeresspiegel.

- **Hochgebirge**: Diese Einstellung funktioniert an besten bei Hohen zwischen 3.500 und 4.000 m über dem Meeresspiegel.

5 Drücken Sie auf **OK**, um Ihre Auswahl zu speichern.

6 Drücken Sie auf **Stopp/Löschen**, um zum Standby-Modus zurückzukehren.

Automatisch Fortsetzen

Mit dieser Option legen Sie fest, ob das Gerät den Druck fortsetzt, wenn das eingelegte Papier in der Papierkassette nicht dem festgelegten Papierformat entspricht.

1 Drücken Sie auf die Taste **Menü**, bis in der unteren Zeile der Anzeige **System-Setup** angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.

2 Drücken Sie auf **OK**, wenn **Geräte-Setup** angezeigt wird.

3 Drücken Sie auf die **Bildlauftasten**, bis **AutoFortsetzen** angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.

4 Drücken Sie auf die **Bildlauftasten**, bis die gewünschte Bindungsoption angezeigt wird.

   - **Ein**: Der Druck wird automatisch nach Ablauf einer bestimmten Zeitdauer fortgesetzt, wenn das eingelegte Papier nicht mit dem festgelegten Papierformat übereinstimmt.
   - **Aus**: Der Drucker wartet, bis Sie auf dem Bedienfeld die **Start**-Taste drücken, wenn das eingelegte Papier nicht mit dem festgelegten Papierformat übereinstimmt.

5 Drücken Sie auf **OK**, um Ihre Auswahl zu speichern.

6 Drücken Sie auf **Stopp/Löschen**, um zum Standby-Modus zurückzukehren.

3 Netzwerkeinrichtung

Dieses Kapitel führt Sie Schritt für Schritt durch die Einrichtung Ihres Gerätes für Netzwerkverbindungen.

Folgende Themen werden behandelt:

- **Einführung**
- **Unterstützte Betriebssysteme**
- **Konfigurieren von TCP/IP**
- **Konfigurieren von EtherTalk**
- **Konfigurieren von IPX-Rahmentypen**
- **Ethernet-Geschwindigkeit festlegen**
- **Wiederherstellen der Netzwerkkonfiguration**
- **Drucken einer Netzwerkkonfigurationsseite**

Einführung

Wenn Sie Ihr Gerät mit einem RJ-45-Ethernet-Kabel an ein Netzwerk angeschlossen haben, können Sie den Drucker mit anderen Netzwerkbenutzern gemeinsam verwenden.

Sie müssen im Gerät die Netzwerkprotokolle einrichten, um es als Netzwerkdrucker verwenden zu können. Zum Einrichten dieser Protokolle gibt es die folgenden zwei Methoden:

Mithilfe von Netzwerkverwaltungsprogrammen

Mit den folgenden Programmen, die im Lieferumfang des Druckers enthalten sind, können Sie die Druckservereinstellungen Ihres Gerätes konfigurieren und das Gerät verwalten:

- **SyncThru™ Web Admin Service**: Web-basierte Druckermanagement-Lösung für Netzwerkadministratoren. Mit **SyncThru™ Web Admin Service** können Sie Netzwerkgeräte effektiv verwalten und über eine Remote-Verbindung Netzwerkdrucker von jedem Standort mit Zugriff auf das Unternehmensnetzwerk überwachen sowie Fehler beheben.
- **SyncThru™ Web Service**: Webserver, der in Ihren Netzwerkdruckserver eingebettet ist und mit dem Sie folgende Arbeiten durchführen können:
  - zeigt Geräteinformationen.
  - Konfigurieren der Netzwerkparameter, die zum Verbinden des Gerätes mit verschiedenen Netzwerkumgebungen erforderlich sind.
  - Einstellungen für das System, die Kopier- und die Faxfunktion anpassen.
  - Anpassen von E-Mail-Einstellungen und Einrichten des **Adressbuches** zum Suchen nach E-Mails.
  - Servereinstellungen werden angepasst und eine Serverliste wird zum Suchen nach einem FTP- oder SMB-Server eingerichtet.
  - Benachrichtigung per E-Mail konfigurieren.
  - Geräte-Firmware aktualisieren
- **SetIP**: Dienstprogramm zum Auswählen einer Netzwerkschnittstelle und zum manuellen Konfigurieren der IP-Adressen für das TCP/IP-Protokoll.

Ausführliche Informationen dazu finden Sie im Benutzerhandbuch, das sich auf der mitgelieferten CD mit den Netzwerkdienstprogrammen befindet.

Mithilfe des Bedienfelds

Sie können die folgenden grundlegenden Netzwerkparameter mithilfe des Bedienfelds des Gerätes einrichten:

- Konfiguration von TCP/IP
- Konfiguration von EtherTalk
- Konfiguration von IPXRahmentypen für NetWare

Unterstützte Betriebssysteme

Die folgende Tabelle enthält die Netzwerkumgebungen, die vom Gerät unterstützt werden:

Element	Anforderungen
Netzwerkschnittstelle	• 10/100 Base-TX
Netzwerkbetriebssystem	• Novell NetWare 4.x, 5.x, 6.x • Windows 2000/XP/2003/2008/Vista/7/Server 2008 R2 • Verschiedene Linux-Betriebssysteme • Macintosh OS 10.3 bis 10.6
Netzwerkprotokolle	• NetWare IPX/SPX • TCP/IP • EtherTalk
Server für dynamische Adressierung	• DHCP, BOOTP

- IPX/SPX: Internet Packet eXchange/Sequenced Packet eXchange
- TCP/IP: Transmission Control Protocol/Internet Protocol
- DHCP: Dynamic Host Configuration Protocol
- BOOTP: Bootstrap Protocol

Konfigurieren von TCP/IP

Ihr Gerät kann mit vielfältigen TCP/IP-Netzwerkinformationen wie z. B. einer IP-Adresse, einer Subnetz-Maske, einer Gateway- und DNS-Adresse eingerichtet werden. Je nach Art des Netzwerks gibt es verschiedene Möglichkeiten, dem Gerät eine TCP/IP-Adresse zuzuweisen.

- Statische Adressierung: Eine TCP/IP-Adresse wird vom Systemadministrator manuell zugewiesen.
- Dynamische Adressierung per BOOTP/DHCP (Standard): Eine TCP/IP-Adresse wird automatisch vom Server zugewiesen.

Statische Adressierung

Zum Eingeben einer TCP/IP-Adresse mit dem Bedienfeld Ihres Gerätes gehen Sie folgendermaßen vor:

1 Drücken Sie auf die Taste **Menü**, bis in der unteren Zeile der Anzeige **Admin.-Setup** angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.

2 Drücken Sie auf die **Bildlauftasten**, bis **Netzwerk.Setup** angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.

3 Drücken Sie auf **OK**, wenn **TCP/IP** angezeigt wird.

4 Drücken Sie auf die **Bildlauftasten**, bis **Static** angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.

5 Drücken Sie auf **OK**, wenn **IP-Adresse** angezeigt wird.

6 Geben Sie mit der Zifferntastatur ein Byte zwischen 0 und 255 ein und drücken Sie auf die **Bildlauftasten** zum Bewegen zwischen den Bytes.

Wiederholen Sie diesen Vorgang vom ersten bis zum vierten Byte.

7 Wenn Sie die Adresse vollständig eingegeben haben, drücken Sie **OK**.

8 Wiederholen Sie die Schritte 5 und 6 zum Konfigurieren der anderen TCP/IP-Parameter: Subnetz-Maske und Gateway-Adresse.

9 Drücken Sie auf die **Bildlauftasten**, bis **Primärer DNS** angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.

10 Geben Sie alle Bytes der Adresse ein, und drücken Sie **OK**.

11 Drücken Sie auf die **Bildlauftasten**, bis **Sekundärer DNS** angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.

12 Geben Sie alle Bytes der Adresse ein, und drücken Sie **OK**.

13 Drücken Sie auf **Stopp/Löschen**, um zum Standby-Modus zurückzukehren.

Dynamische Adressierung (BOOTP/DHCP)

Damit eine TCP/IP-Adresse automatisch vom Server zugewiesen wird, müssen Sie die folgenden Schritte durchführen:

1 Drücken Sie auf die Taste **Menü**, bis in der unteren Zeile der Anzeige **Admin.-Setup** angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.

2 Drücken Sie auf die **Bildlauftasten**, bis **Netzwerk.Setup** angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.

3 Drücken Sie auf **OK**, wenn **TCP/IP** angezeigt wird.

4 Drücken Sie auf die **Bildlauftasten**, bis **DHCP** oder **BOOTP** angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.

5 Drücken Sie auf **Stopp/Löschen**, um zum Standby-Modus zurückzukehren.

Konfigurieren von EtherTalk

Bei EtherTalk handelt es sich um AppleTalk in einem Ethernet-Netzwerk. Dieses Protokoll ist in Macintosh-Netzwerkumgebungen weit verbreitet. Zum Verwenden von EtherTalk führen Sie die folgenden Schritte durch:

1 Drücken Sie auf die Taste **Menü**, bis in der unteren Zeile der Anzeige **Admin.-Setup** angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.

2 Drücken Sie auf die **Bildlauftasten**, bis **Netzwerk.Setup** angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.

3 Drücken Sie auf die **Bildlauftasten**, bis **EtherTalk** angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.

4 Drücken Sie auf die **Bildlauftasten**, bis **Ein** angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.

5 Drücken Sie auf **Stopp/Löschen**, um zum Standby-Modus zurückzukehren.

Starten Sie Ihr Gerät neu, um die neuen Einstellungen anzuwenden.

Konfigurieren von IPX-Rahmentypen

Um Novell NetWare zu nutzen, muss dem Gerät das Format der Netzwerkkommunikationsframes mitgeteilt werden. In den meisten Fällen können Sie die Standardeinstellung **Auto** beibehalten. Sie können das Format des Rahmentyps bei Bedarf aber manuell ändern. Gehen Sie zur Änderung des Formats des Rahmentyps folgendermaßen vor:

1 Drücken Sie auf die Taste **Menü**, bis in der unteren Zeile der Anzeige **Admin.-Setup** angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.

2 Drücken Sie auf die **Bildlauftasten**, bis **Netzwerk.Setup** angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.

3 Drücken Sie auf die **Bildlauftasten**, bis **NetWare** angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.

4 Drücken Sie auf die **Bildlauftasten**, bis der gewünschte Rahmentyp angezeigt wird.

- **Auto**: Fragt den Rahmentyp automatisch ab und begrenzt ihn auf den ersten erkannten Typ.
- **802,2**: Begrenzt den Rahmentyp auf IPX over IEEE 802.2 mit IEEE 802.3-Rahmen. Alle anderen werden nicht berücksichtigt.
- **802,3**: Begrenzt den Rahmentyp auf IPX over IEEE 802.3-Rahmen. Alle anderen werden nicht berücksichtigt.
- **Ethernet II**: Begrenzt den Rahmentyp auf IPX over Ethernet-Rahmen. Alle anderen werden nicht berücksichtigt.
- **SNAP**: Begrenzt den Rahmentyp auf IPX over SNAP mit IEEE 802.3-Rahmen. Alle anderen werden nicht berücksichtigt.
- **Aus**: Das IPX/SPX-Protokoll ist deaktiviert.

5 Drücken Sie **OK**, um die Auswahl zu speichern.

6 Drücken Sie auf **Stopp/Löschen**, um zum Standby-Modus zurückzukehren.

Starten Sie Ihr Gerät neu, um die neuen Einstellungen anzuwenden.

Ethernet-Geschwindigkeit festlegen

Sie können die Kommunikationsgeschwindigkeit für Ethernet-Verbindungen auswählen.

1 Drücken Sie auf die Taste **Menü**, bis in der unteren Zeile der Anzeige **Admin.-Setup** angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.

2 Drücken Sie auf die **Bildlauftasten**, bis **Netzwerk.Setup** angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.

3 Drücken Sie auf die **Bildlauftasten**, bis **Ethernet-Geschw.** angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.

4 Drücken Sie auf die **Bildlauftasten**, bis die gewünschte Geschwindigkeit angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.

5 Drücken Sie auf **Stopp/Löschen**, um zum Standby-Modus zurückzukehren.

Starten Sie Ihr Gerät neu, um die neuen Einstellungen anzuwenden.

Wiederherstellen der Netzwerkkonfiguration

Sie können die Netzwerk-Konfiguration auf ihre Standardeinstellung zurücksetzen.

1 Drücken Sie auf die Taste **Menü**, bis in der unteren Zeile der Anzeige **Admin.-Setup** angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.

2 Drücken Sie auf die **Bildlauftasten**, bis **Netzwerk.Setup** angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.

3 Drücken Sie auf die **Bildlauftasten**, bis **Einstell. löschen** angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.

4 Drücken Sie auf **OK**, wenn **Ja** angezeigt wird, um die Netzwerkkonfiguration wiederherzustellen.

5 Schalten Sie das Gerät aus und wieder ein.

Drucken einer Netzwerkkonfigurationsseite

Die Netzwerkkonfigurationsseite zeigt die Konfiguration der Netzwerkkarte des Geräts.

1 Drücken Sie auf die Taste **Menü**, bis in der unteren Zeile der Anzeige **Admin.-Setup** angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.

2 Drücken Sie auf die **Bildlauftasten**, bis **Netzwerk.Setup** angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.

3 Drücken Sie auf die **Bildlauftasten**, bis **Netzwerkinfo** angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.

4 Drücken Sie auf **OK**, wenn **Ja** angezeigt wird.

Die Netzwerkkonfigurationsseite wird ausgedruckt.

4 Überblick über die Software

Dieses Kapitel gibt Ihnen einen Überblick über die Software, die im Lieferumfang Ihres Gerätes enthalten ist. Die Installation und Verwendung dieser Software wird in der **Softwaredokumentation** ausführlich erklärt.

Folgende Themen werden behandelt:

- **Mitgelieferte Software**
- **Druckertreiberfunktionen**
- **Systemanforderungen**

Mitgelieferte Software

Nachdem Sie den Drucker eingerichtet und an Ihren Computer angeschlossen haben, müssen Sie die Drucker- und Scannersoftware installieren. Wenn Sie Windows oder Macintosh verwenden, installieren Sie die Software von der mitgelieferten CD. Wenn Sie Linux verwenden, laden Sie die Software von der Samsung-Website (www.samsung.com/printer) herunter und installieren Sie sie.:

Betriebs-system	Inhalt
Windows	• **Druckertreiber**: Verwenden Sie diesen Treiber, um die Funktionen Ihres Druckers optimal zu nutzen. • **PPD (PostScript Printer Description)-Datei**: Verwenden Sie den PostScript-Treiber, um Dokumente mit komplexen Schriften und Grafiken in PostScript-Sprache zu drucken. • **Scannertreiber**: TWAIN- und WIA-Treiber (WIA, Windows Image Acquisition) zum Scannen von Dokumenten auf dem Gerät. • **Smart Panel**: Mit diesem Programm können Sie den Status Ihres Gerätes überwachen und werden benachrichtigt, wenn beim Drucken ein Fehler auftritt. • **SmarThru**[1]: Dies ist die zugehörige Windows-basierte Software für Ihr multifunktionales Gerät. • **Netzwerk-Scan**: Mithilfe dieses Programms können Sie ein Dokument auf Ihrem Gerät scannen und auf einem vernetzten Computer speichern. • **Benutzerhandbuch** im PDF-Format
Linux	• **Druckertreiber**: Verwenden Sie diesen Treiber, um Ihr Gerät von einem Linux-Computer aus zu betreiben und Dokumente zu drucken. • **SANE**: Verwenden Sie diesen Treiber, um Dokumente zu scannen. • **Smart Panel**: Mit diesem Programm können Sie den Status Ihres Gerätes überwachen und werden benachrichtigt, wenn beim Drucken ein Fehler auftritt.
Macintosh	• **PPD (PostScript Printer Description)-Datei**: Verwenden Sie diesen Treiber, um Ihr Gerät von einem Macintosh-Computer aus zu betreiben und Dokumente zu drucken. • **Scannertreiber**: TWAIN-Treiber zum Scannen von Dokumenten auf dem Gerät. • **Smart Panel**: Mit diesem Programm können Sie den Status Ihres Gerätes überwachen und werden benachrichtigt, wenn beim Drucken ein Fehler auftritt.
Windows	Netzwerkdienstprogramme • **SyncThru™ Web Admin Service**: Mit diesem Web-basierten Programm können Sie Netzwerkdrucker über eine Remote-Verbindung verwalten, überwachen und Probleme beheben. • **Set IP**: Verwenden Sie dieses Programm, um die TCP/IP-Adresen Ihres Gerätes festzulegen. • **Netzwerkdrucker – Bedienungsanleitung** im PDF-Format

1. Hiermit können Sie ein gescanntes Bild mithilfe eines leistungsfähigen Bildbearbeitungsprogramms auf vielfältige Weise bearbeiten und per E-Mail versenden. Sie können von SmarThru aus auch ein anderes Bildbearbeitungsprogramm wie z. B. Adobe Photoshop öffnen. Einzelheiten hierzu finden Sie in der Bildschirmhilfe im SmarThru-Programm.

Druckertreiberfunktionen

Der Druckertreiber unterstützt die folgenden Standardfunktionen:

- Auswahl des Papiereinzugs
- Papierformat, -ausrichtung und -typ
- Anzahl der Exemplare

Außerdem können Sie zahlreiche spezielle Druckfunktionen verwenden. Die folgende Tabelle liefert Ihnen einen allgemeinen Überblick über die von Ihren Druckertreibern unterstützten Funktionen:

Funktion	PCL 6	PostScript		
	Windows	Windows	Macintosh	Linux
Toner-Sparbetrieb	O	O	X	O
Druckqualität	O	O	O	O
Posterdruck	O	X	X	X
Mehrere Seiten pro Blatt	O	O	O	O (2, 4)
Anpassung an Papierformat	O	O	O	O
Größenanpassung	O	O	O	O
Andere Papierzufuhr für erste Seite	O	X	O	O
Wasserzeichen	O	X	X	X
Überlagerung[1]	O	X	X	X

1. Die Überlagerungsfunktion wird unter Windows NT 4.0 nicht unterstützt.

Systemanforderungen

Bevor Sie beginnen, müssen Sie sicherstellen, dass Ihr System die folgenden Anforderungen erfüllt:

Windows

BETRIEBS-SYSTEM	VORAUSSETZUNGEN (EMPFOHLEN)		
	PROZESSOR	RAM	FREIER FESTPLATTE NSPEICHER
Windows 2000	Pentium II, 400 MHz (Pentium III, 933 MHz)	64 MB (128 MB)	600 MB
Windows XP	Pentium III, 933 MHz (Pentium IV, 1 GHz)	128 MB (256 MB)	1,5 GB
Windows Server 2003	Pentium III, 933 MHz (Pentium IV, 1 GHz)	128 MB (512 MB)	1,25 GB bis 2 GB
Windows Vista	Pentium IV 3 GHz	512 MB (1024 MB)	15 GB
Windows Server 2008	Pentium IV 1 GHz (Pentium IV 2 GHz)	512 MB (2048 MB)	10 GB
Windows 7	Pentium IV 1 GHz 32-Bit- oder 64-Bit-Prozessor oder höher	1 GB (2 GB)	16 GB
	• Unterstützung von DirectX 9-Grafik mit 128 MB Speicher (zur Aktivierung des Designs „Aero“). • DVD-Lese-/Schreiblaufwerk		
Windows Server 2008 R2	Pentium IV 1 GHz (x86)- oder 1,4 GHz (x64)-Prozessoren (2 GHz oder schneller)	512 MB (2048MB)	10 GB



Hinweis

- Internet Explorer 5.0 oder höher ist die Mindestvoraussetzung für alle Windows-Betriebssysteme.
- Können Benutzer mit Administratorenrechten die Software installieren.

Linux

Element	Anforderungen
Betriebssystem	• Red Hat 8.0 ~ 9.0 • Fedora Core 1 ~ 3 • Mandrake 9.2 ~ 10.1 • SuSE 8.2 ~ 9.2
CPU	Pentium IV mit 1 GHz oder mehr
RAM	256 MB oder höher
Freier Festplattenspeicher	1 GB oder mehr
Software	• Linux Kernel 2.4 oder höher • Glibc 2.2 oder höher • CUPS • SANE (nur für MFP-Geräte)



Hinweise

- Für die Arbeit mit großen gescannten Bildern ist eine Auslagerungspartition von mindestens 300 MB erforderlich.
- Der Linux-Scannertreiber unterstützt die maximale optische Auflösung.

Macintosh

BETRIEBSSY-STEM	VORAUSSETZUNGEN (EMPFOHLEN)		
	PROZESSOR	RAM	FREIER FESTPLATTE NSPEICHER
Mac OS X 10.3 - 10.4	• Intel-Prozessor • Power PC G4/G 5	• 128 MB für PowerPC-basierte Mac-Systeme (512 MB) • 512 MB für Intel-basierte Mac-Systeme Mac (1 GB)	1 GB
Mac OS X 10.5	• Intel-Prozessor • 867 MHz oder höher (PowerPC G4/G5)	512 MB (1 GB)	1 GB
Mac OS X 10.6	• Intel-Prozessor	1 GB (2 GB)	1 GB

5 Einlegen von Vorlagen und Druckmaterial

In diesem Kapitel erfahren Sie, wie Sie Vorlagen und Druckmaterial in Ihr Gerät einlegen.

Folgende Themen werden behandelt:

- **Einlegen von Vorlagen**
- **Druckmedien auswählen**
- **Einlegen von Papier**
- **Einstellen von Papierformat und Papiertyp**



Hinweis
SCX-6322DN verfügt über die DAVE-Funktion, mit der Sie beide Seiten der Vorlage auf einmal scannen können. Siehe Seite 8.7.

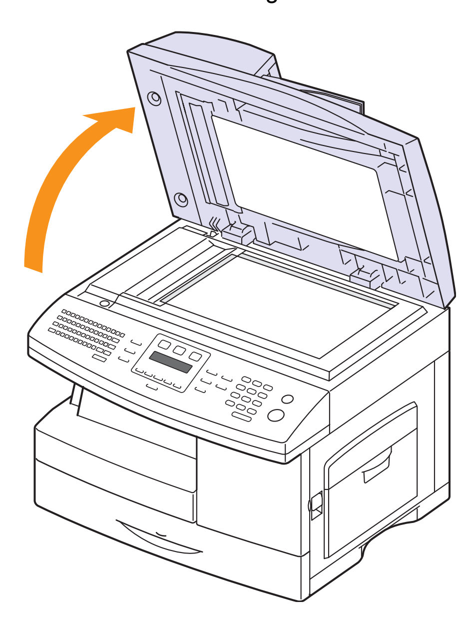
Einlegen von Vorlagen

Sie können Vorlagen zum Kopieren, Scannen und Faxen über das Vorlagenglas oder den AVE einlegen.

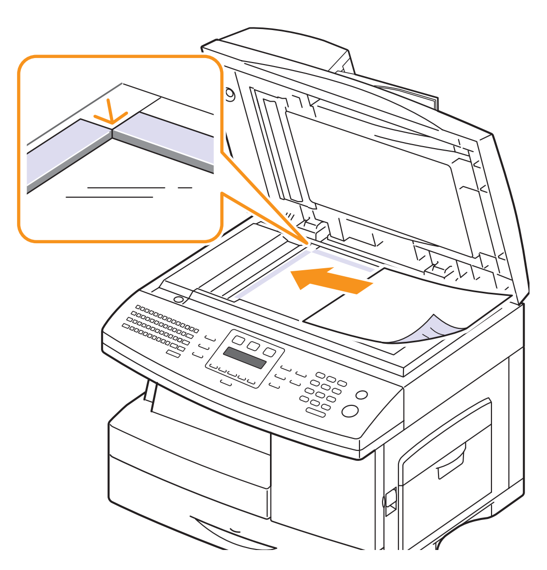
Über das Vorlagenglas

Stellen Sie sicher, dass sich keine Vorlagen im AVE befinden. Wenn das Gerät eine Vorlage im AVE erkennt, wird diese vorrangig gegenüber der Vorlage auf dem Vorlagenglas verwendet. Verwenden Sie das Vorlagenglas, um beste Ergebnisse beim Scannen insbesondere bei farbigen Bildern oder Bildern mit Graustufen zu erzielen.

1 Heben Sie die Scannerabdeckung zum Öffnen an.



2 Legen Sie die Vorlage **mit der Vorderseite nach unten** auf das Vorlagenglas und richten Sie es mit der Führung oben links am Glas aus.



3 Schließen Sie die Scannerabdeckung.



Hinweise

- Wenn Sie die Scannerabdeckung beim Kopieren geöffnet lassen, wird möglicherweise die Kopierqualität beeinträchtigt und mehr Toner verbraucht.
- Auf dem Vorlagenglas befindlicher Staub kann schwarze Flecken auf dem Ausdruck verursachen. Halten Sie das Vorlagenglas daher stets sauber.
- Wenn Sie eine Seite aus einem Buch oder einer Zeitschrift kopieren, öffnen Sie die Scannerabdeckung, bis die Scharniere im Stopper einrasten und schließen Sie anschließend den Deckel. Wenn das Buch oder die Zeitschrift mehr als 30 mm dick ist, starten Sie den Kopiervorgang bei geöffnetem Deckel.

Über den AVE

Mithilfe des AVE können Sie pro Auftrag bis zu 40 Blatt Papier einlegen (75 g/m^2). (Nur Modell SCX-6122FN)



Hinweis
Beim SCX-6322DN können 50 Blatt Papier (75 g/m^2) für einen Auftrag eingelegt werden.

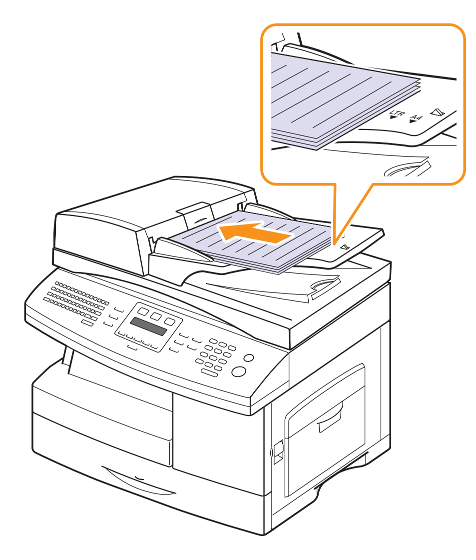
Hinweise zur Verwendung des AVE:

- Legen Sie kein Papier ein, dessen Format kleiner als 142 x 148 mm oder größer als 216 x 356 mm ist. Achten Sie sich beim SCX-6122FN darauf, kein kleineres Papierformat als 172 x 148 mm einzulegen.
- Legen Sie folgendes Papier nicht ein:
  - Kohlepapier oder Papier mit Kohle-Rückseite
  - Beschichtetes Papier
  - Dünnes Papier
  - Gefaltetes oder geknicktes Papier
  - Gewelltes oder gerolltes Papier
  - Zerrissenes Papier

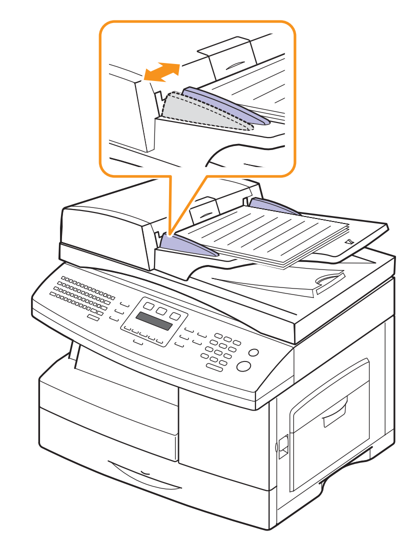
- Entfernen Sie vor dem Einlegen sämtliche Heft- und Büroklammern.
- Stellen Sie vor dem Einlegen sicher, dass Klebstoff, Tinte oder Korrekturflüssigkeit auf dem Papier vollständig getrocknet ist.
- Legen Sie keine Vorlagen unterschiedlicher Formate oder Stärke ein.
- Legen Sie keine Broschüren, Prospekte, Folien oder Dokumente mit anderen nicht geläufigen Eigenschaften ein.

So legen Sie eine Vorlage in den AVE ein:

1 Legen Sie die Vorlage mit der Druckseite nach oben in den AVE. Stellen Sie sicher, dass die Unterseite des Vorlagenstapels mit dem Papierformat übereinstimmt, das auf dem Papiereinzug eingestellt ist.



2 Passen Sie die Führungen für die Breitenregulierung an das Papierformat an.





Hinweis

Staub auf dem Glas des automatischen Vorlageneinzugs kann zu schwarzen Punkten auf dem Ausdruck führen. Halten Sie das Vorlagenglas daher stets sauber.

Druckmedien auswählen

Sie können auf einer Reihe von Druckmedien, wie z. B. Normalpapier, Umschlägen, Etiketten und Folien, drucken. Verwenden Sie nur Druckmaterialien, die den Richtlinien zur Verwendung mit Ihrem Gerät entsprechen. Die Verwendung von Druckmedien, die den in diesem Benutzerhandbuch dargestellten Richtlinien nicht entsprechen, kann folgende Probleme verursachen:

- Schlechte Druckqualität
- Mehr Papierstaus
- Vorzeitiger Verschleiß des Geräts

Eigenschaften wie Gewicht, Zusammensetzung, Faserlauf und Feuchtigkeitsgehalt sind wesentliche Faktoren, die Einfluss auf die Leistung des Geräts und die Qualität der Druckergebnisse haben. Beachten Sie bei der Wahl von Druckmaterialien folgende Richtlinien:

- Gewünschtes Ergebnis: Das gewählte Druckmedium sollte sich für Ihr Projekt eignen.
- Format: Sie können Medien beliebiger Formate verwenden, solange sich das Material problemlos in die Papierführungen des Papierfachs einlegen lässt.
- Gewicht: Ihr Gerät unterstützt folgende Druckmaterialgewichte:
  - 60 bis 90 g/m^2 Spezialpapier in Papierfach 1 und im optionalen Fach 2
  - 60 bis 163 g/m^2 Spezialpapier im Mehrzweckschacht
  - 60 bis 75 g/m^2 für Duplexdruck
- Weißgehalt: Einige Druckmedien sind heller als andere und erzeugen schärfere und lebhaftere Bilder.
- Glätte der Oberfläche: Die Glätte des Druckmediums hat Einfluss darauf, wie kontrastreich der Druck auf dem Papier wirkt.



Hinweise

- Manche Druckmedien mögen zwar allen Richtlinien in diesem Abschnitt gerecht werden, liefern aber dennoch kein zufrieden stellendes Ergebnis. Gründe hierfür können falsche Handhabung, inakzeptable Temperatur und Feuchtigkeit oder andere Faktoren sein, für die Samsung nicht verantwortlich ist.
- Stellen Sie vor dem Kauf größerer Mengen an Druckmedien sicher, dass diese den in diesem Benutzerhandbuch angegebenen Anforderungen entsprechen.



Achtung

Die Verwendung von Druckmedien, die diesen Bestimmungen nicht entsprechen, kann Probleme verursachen, die eine Reparatur erfordern. Derartige Reparaturen werden nicht durch die Garantie oder Servicevereinbarungen von Samsung abgedeckt.

Unterstützte Druckmaterialarten und -formate

Art	Papierformat	Abmessungen	Gewicht[1]	Kapazität[2]
Normalpapier	US-Letter	215,9 x 279 mm	• 60 bis 90 g/m^2 für das Papierfach • 60 bis 163 g/m^2 für den Mehrzweckschacht	• 550 Blatt mit 75 g/m^2 für das Papierfach • 100 Blatt mit 75 g/m^2 im Mehrzweckschacht
	US-Legal	215,9 x 355,6 mm		
	Folio	216 x 330,2 mm		
	A4	210 x 297 mm		
	Oficio	216 x 343 mm		
	JIS B5	182 x 257 mm	60 bis 163 g/m^2 für den Mehrzweckschacht	100 Blatt mit 75 g/m^2 im Mehrzweckschacht
	US-Executive	184,2 x 266,7 mm		
	A5	148,5 x 210 mm		
Umschläge	Umschlag B5	176 x 250 mm	75 bis 90 g/m^2	10 Blatt mit 75 g/m^2 im Mehrzweckschacht
	Umschlag Monarch	98,4 x 190,5 mm		
	Umschlag COM-10	105 x 241 mm		
	Umschlag DL	110 x 220 mm		
	Umschlag C5	162 x 229 mm		
	Umschlag C6	114 x 162 mm		
Folie	US-Letter, A4	Siehe hierzu den Abschnitt „Normalpapier“	138 bis 146 g/m^2	30 Blatt mit 75 g/m^2 im Mehrzweckschacht
Etiketten	US-Letter, US-Legal, US-Folio, A4, JIS B5, US-Executive, A5	Siehe hierzu den Abschnitt „Normalpapier“	120 bis 150 g/m^2	10 Blatt mit 75 g/m^2 im Mehrzweckschacht
Karten	US-Letter, US-Legal, US-Folio, A4, JIS B5, US-Executive, A5, A6	Siehe hierzu den Abschnitt „Normalpapier“	60 bis 163 g/m^2	10 Blatt mit 75 g/m^2 im Mehrzweckschacht
Mindestgröße (benutzerdefiniert)		98 x 148 mm	60 bis 163 g/m^2 Spezialpapier	10 Blatt mit 75 g/m^2 im Mehrzweckschacht
Maximalgröße (benutzerdefiniert)		215,9 x 355,6 mm		

1. Beträgt das Gewicht des Materials mehr als 90 g/m^2, verwenden Sie den Mehrzweckschacht.
2. Die maximale Kapazität kann je nach Gewicht und Dicke des Druckmediums und den Umgebungsbedingungen variieren.

Unterstützte Materialformate in den jeweiligen Modi

Modus	Papierformat	Papierzufuhr
Kopiermodus	US-Letter, A4, US-Legal, US-Folio, Oficio, US-Executive, ISO B5, A5	• **Fach 1** • **Optionales Fach 2** • **Mehrzweckschacht**
Drucken auf einer Seite	Alle vom Gerät unterstützten Formate	• **Fach 1** • **Optionales Fach 2** • **Mehrzweckschacht**
Duplexdruck[1]	US-Letter, A4, US-Legal, US-Folio, Oficio	• **Fach 1** • **Optionales Fach 2** • **Mehrzweckschacht**
Faxmodus	US-Letter, A4, US-Legal	• **Fach 1** • **Optionales Fach 2**

1. Nur 60 bis 75 g/m^2

Richtlinien zum Auswählen und Lagern von Druckmaterialien

Berücksichtigen Sie bei der Auswahl und Lagerung von Papier, Umschlägen, Etiketten oder anderen Druckmaterialien folgende Richtlinien:

- Verwenden Sie stets Druckmaterialien, die den Spezifikationen auf Seite 5.3 entsprechen.
- Feuchtes, welliges, zerknittertes oder zerrissenes Papier kann Papierstaus verursachen und die Druckqualität verringern.
- Verwenden Sie zur Sicherstellung einer optimalen Druckqualität ausschließlich kopierfähiges Papier hoher Qualität, das speziell für die Verwendung in Laserdruckern empfohlen wird.
- Vermeiden Sie die Verwendung folgender Druckmedien:
  - Papier mit Prägedruck, Lochung oder mit einer zu glatten oder zu groben Struktur
  - Abwischbares Spezialpapier
  - Mehrseitiges Papier
  - Synthetisches und wärmeempfindliches Papier
  - Selbstdurchschreibendes Papier und Zeichenpapier

  Bei Verwendung derartiger Papierarten kann es zu Papierstaus, chemischen Gerüchen oder Beschädigungen am Gerät kommen.
- Lagern Sie die Druckmedien bis zu deren Verwendung in der Originalverpackung. Lagern Sie Kartons mit Papier auf Paletten oder Regalen, nicht auf dem Fußboden. Stellen Sie keine schweren Gegenstände auf dem (verpackten oder unverpackten) Papier ab. Schützen Sie es vor Feuchtigkeit oder anderen Bedingungen, die zur Falten- oder Wellenbildung des Papiers führen können.
- Lagern Sie nicht verwendete Druckmaterialien bei Temperaturen zwischen 15 °C und 30 °C. Die relative Luftfeuchtigkeit sollte zwischen 10 % und 70 % liegen.
- Lagern Sie unbenutzte Druckmedien in einer feuchtigkeitsbeständigen Verpackung, wie z. B. einer Plastiktüte oder einem Plastikbehälter, um zu vermeiden, dass Staub und Feuchtigkeit das Papier verunreinigen.
- Legen Sie Sonderdruckmedien einzeln in den Mehrzweckschacht ein, um Papierstaus zu vermeiden.
- Damit Druckmedien wie z. B. Folien oder Etikettenbögen nicht aneinander kleben, entnehmen Sie diese unmittelbar nach dem Druck dem Ausgabefach.

Richtlinien für spezielle Druckmedien

Materialtyp	Richtlinien
Umschläge	• Erfolgreiches Drucken auf Umschlägen hängt von der Qualität der Umschläge ab. Beachten Sie bei der Auswahl von Umschlägen folgende Faktoren: - Gewicht: Das Gewicht des Umschlagpapiers sollte 90 g/m^2 nicht überschreiten, da sonst Papierstaus auftreten können. - Aufbau: Vor dem Druck sollten die Umschläge flach aufliegen, maximal 6 mm Wölbung aufweisen und keine Luft enthalten. - Zustand: Umschläge dürfen nicht zerknittert, gefaltet oder anderweitig beschädigt sein. - Temperatur: Die Umschläge sollten den während des Betriebs des Geräts auftretenden Hitze- und Druckbedingungen standhalten. • Verwenden Sie nur einwandfreie Umschläge mit scharfen und sauberen Falzen. • Verwenden Sie keine frankierten Umschläge. • Verwenden Sie keine Umschläge mit Klammern, Klickverschlüssen, Fenstern, Fütterung, selbstklebenden Verschlüssen oder anderen synthetischen Materialien. • Verwenden Sie keine beschädigten oder schlecht verarbeiteten Umschläge. • Stellen Sie sicher, dass die Falz an beiden Enden des Umschlags bis an die Ecken des Umschlags reicht. Akzeptabel Nicht akzeptabel

Materialtyp	Richtlinien
Umschläge (Fortsetzung)	• Umschläge mit abziehbarem Klebestreifen oder mehreren Laschen, die zum Verschließen umgeklappt werden, müssen Klebstoffe verwenden, die mit der Fixiertemperatur des Geräts von 180 °C für 0,1 Sekunde kompatibel sind. Die zusätzlichen Laschen und Streifen können zu Falten, Knittern oder Papierstaus führen oder sogar die Fixiereinheit beschädigen. • Stellen Sie die Ränder auf einen Abstand von mindestens 15 mm von der Umschlagkante ein, um eine optimale Druckqualität zu erzielen. • Vermeiden Sie es, Bereiche zu bedrucken, an denen Umschlagsäume zusammenstoßen.
Folien	• Verwenden Sie nur für Laserdrucker vorgesehene Folien, um Beschädigungen des Geräts zu vermeiden. • Die verwendeten Folien müssen der Fixiertemperatur des Geräts von 180 °C standhalten. • Legen Sie die Folien nach dem Herausnehmen aus dem Gerät auf eine ebene Fläche. • Lassen Sie Folien nicht über lange Zeit im Papierfach liegen. Staub und Schmutz könnten sich darauf ansammeln und die Druckqualität beeinträchtigen. • Fassen Sie Folien nur vorsichtig am Rand an, um Verschmutzungen durch Fingerabdrücke zu vermeiden. • Setzen Sie bedruckte Folien nicht längere Zeit direkter Sonnenbestrahlung aus, damit die Farben nicht verblassen. • Vergewissern Sie sich, dass die Folien nicht zerknittert, gewellt oder eingerissen sind.
Etiketten	• Verwenden Sie nur für Laserdrucker vorgesehene Etiketten, um Beschädigungen des Geräts zu vermeiden. • Beachten Sie bei der Auswahl von Etiketten folgende Faktoren: - Klebstoff: Das Klebematerial muss der Fixiertemperatur des Geräts von 180 °C standhalten. - Anordnung: Verwenden Sie nur Etiketten, die ohne Zwischenräume auf dem Bogen angebracht sind. Sind Zwischenräume zwischen den einzelnen Etiketten vorhanden, können sich Etiketten lösen und schwerwiegende Papierstaus verursachen. - Gewellte Seiten: Vor dem Druck müssen die Etiketten flach aufliegen und dürfen sich zu jeder Seite nicht mehr als 13 mm wölben. - Zustand: Verwenden Sie keine Etiketten die zerknittert sind, Blasen oder andere Anzeichen aufweisen, dass sie bereits abgelöst wurden. • Vergewissern Sie sich, dass zwischen den Etiketten kein Klebematerial frei liegt. Freiliegender Klebstoff kann dazu führen, dass sich Etiketten beim Drucken lösen und Papierstaus entstehen. Außerdem können dadurch Druckerkomponenten beschädigt werden. • Lassen Sie jeden Etikettenbogen nur einmal durch das Gerät laufen. Das Klebematerial ist nur für den einmaligen Gebrauch im Gerät konzipiert. • Verwenden Sie keine Etiketten, die sich bereits vom Schutzpapier ablösen, zerknittert sind, Blasen aufweisen oder anderweitig beschädigt sind.
Karton oder benutzerdefinierte Formate	• Drucken Sie nicht auf Materialien, deren Format kleiner als 98 mm x 148 mm ist. • Stellen Sie die Ränder in Ihrer Softwareanwendung so ein, dass der Abstand zur Kante des Druckmaterials mindestens 6,4 mm beträgt.

Materialtyp	Richtlinien
Formulare	• Briefpapier muss mit hitzebeständiger Tinte bedruckt sein, die nicht schmilzt, verdunstet oder gefährliche Emissionen abgibt, wenn sie der Fixiertemperatur des Geräts von 180 °C für 0,1 Sekunden ausgesetzt ist. • Die Tinte auf derartigen Formularen darf nicht brennbar sein und darf keine Schäden an den Druckwalzen verursachen. • Formulare und Briefpapier sollten feuchtigkeitsbeständig verpackt sein, um Schäden während der Lagerung zu verhindern. • Bevor Sie Vordrucke wie Formulare und Briefpapier einlegen, müssen Sie sicherstellen, dass die Druckfarbe auf dem Papier trocken ist. Während des Fixierens kann sich feuchte Druckfarbe vom Vordruck lösen und dadurch die Druckqualität mindern.

Einlegen von Papier

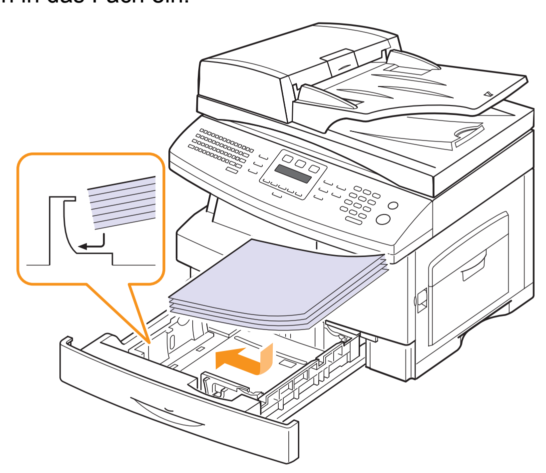
In Papierfach 1

Legen Sie das Druckmaterial, das Sie für die meisten Druckaufträge verwenden, in Papierfach 1 ein. Das Papierfach 1 hat ein Fassungsvermögen von maximal 550 Blatt Normalpapier des Gewichts 75 g/m^2.

Sie können separat ein optionales Fach (Fach 2) erwerben und es unterhalb des Standardpapierfachs befestigen, um zusätzlich 550 Blatt Papier einzulegen. Bestellinformationen für das optionale Papierfach finden Sie auf Seite 12.1.

Einlegen von Papier in Papierfach 1 oder das optionale Fach 2

1 Um Papier einzulegen, ziehen Sie das Papierfach aus dem Gerät heraus und legen das Papier mit der zu bedruckenden Seite nach oben in das Fach ein.



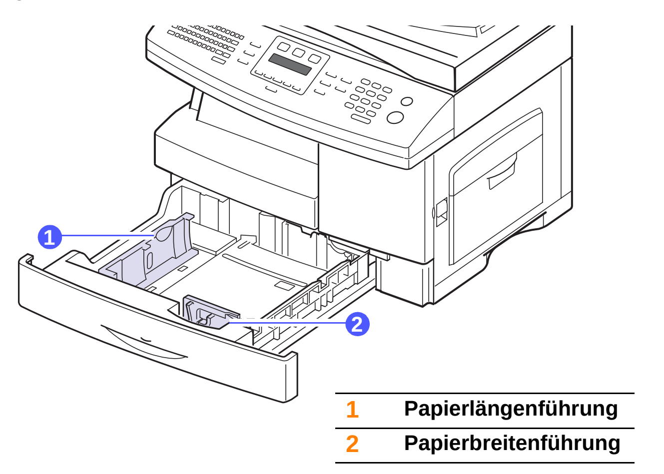
2 Nachdem Sie das Papier eingelegt haben, müssen Sie Typ und Format des Papiers für den Mehrzweckschacht einstellen. Siehe Seite 5.8 zum Kopieren und Faxen oder die **Softwaredokumentation** für das Drucken vom PC.

Hinweise

- Wenn Probleme beim Papiereinzug auftreten, legen Sie die Blätter einzeln in den Mehrzweckschacht ein.
- Sie können auch bereits bedrucktes Papier einlegen. Die bedruckte Seite sollte mit einer glatten Kante an der Vorderseite nach oben zeigen. Sollte es beim Papiereinzug Probleme geben, drehen Sie das Papier um. Beachten Sie bitte, dass die Druckqualität nicht garantiert werden kann.

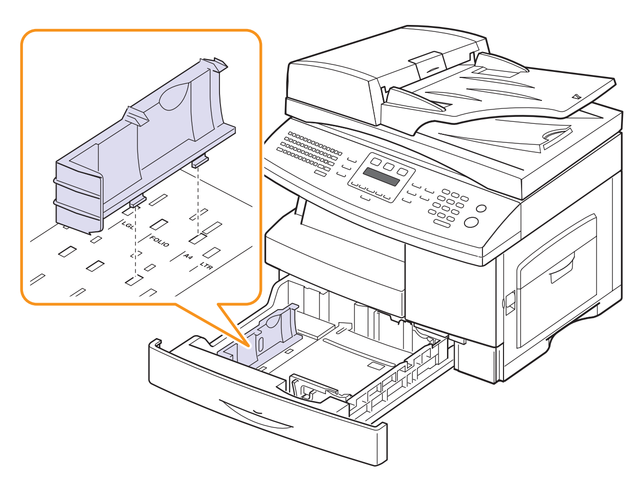
Ändern des Papierformats im Papierfach

Wenn Sie Formate einlegen, die länger sind als das Format US-Legal, müssen Sie die Papierführungen so einstellen, dass das Papierfach verlängert wird.

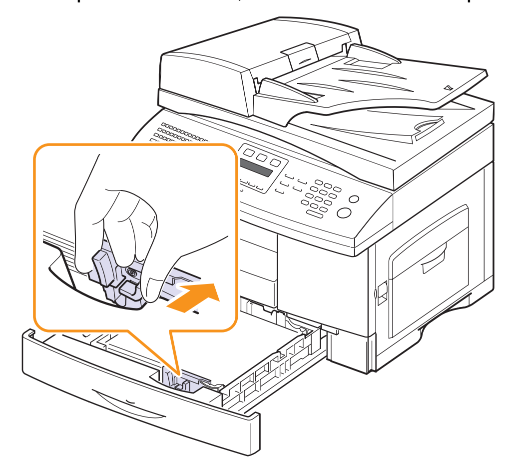


1	**Papierlängenführung**
2	**Papierbreitenführung**

1 Passen Sie die Papierlängenführung an die gewünschte Papierlänge an. Sie ist abhängig vom Auslieferungsland des Gerätes auf US-Letter oder A4 voreingestellt. Um eine andere Größe einzulegen, heben Sie die Papierlängenführung an und versetzen Sie sie an die entsprechende Position.



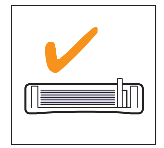
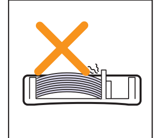
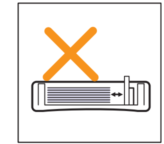
2 Schieben Sie nach dem Einlegen von Papier in das Papierfach die Breitenführung (wie gezeigt) zum Papierstapel, bis sie die Seite des Stapels leicht berührt. Achten Sie darauf, die Führung nicht zu eng gegen das Papier zu drücken, da sich sonst das Papier wellen kann.





Hinweise

- Schieben Sie die Papierbreitenführungen nicht so dicht an den Stapel heran, dass sich dieser wölbt.
- Wenn Sie die Papierbreitenführungen nicht anpassen, können Papierstaus entstehen.

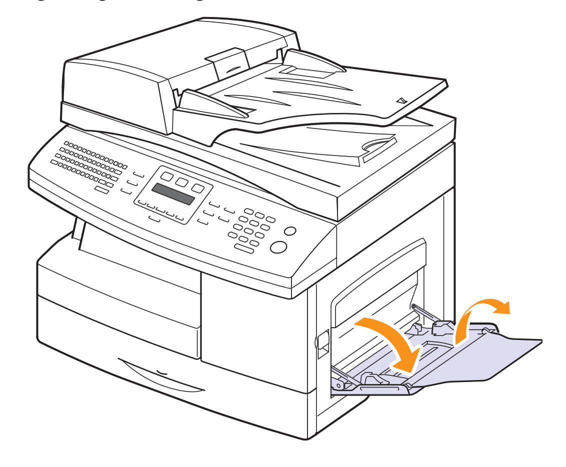
  

Im Mehrzweckschacht

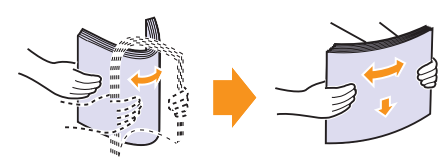
In den Mehrzweckschacht können Sie spezielle Formate und Arten von Druckmaterial wie z. B. Folien, Postkarten, Grußkarten und Umschläge einlegen. Er eignet sich besonders zum Drucken von einzelnen Blättern (z. B. auf Firmenbögen oder farbigem Papier).

So legen Sie Papier in den Mehrzweckschacht ein:

1 Öffnen Sie den Mehrzweckschacht und klappen Sie die Verlängerung wie dargestellt heraus.

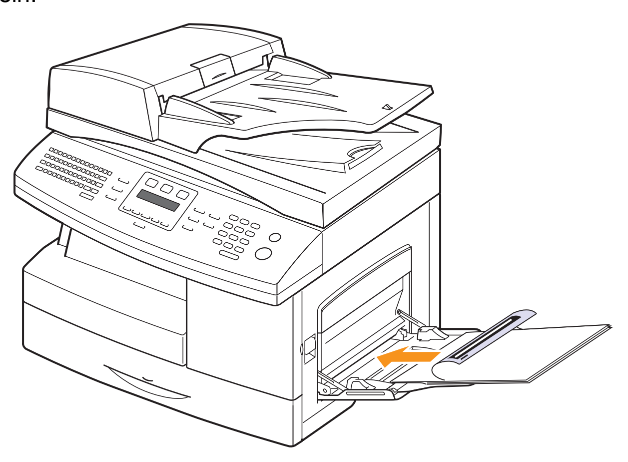


2 Wenn Sie Papier einlegen möchten, sollten Sie den Papierstapel biegen oder auffächern, um die Seiten voneinander zu lösen.



Folien sollten Sie nur an den Rändern festhalten. Berühren Sie nicht die zu bedruckende Oberfläche. Fingerabdrücke auf der Folie können die Druckqualität beeinträchtigen.

3 Legen Sie das Papier **mit der zu bedruckenden Seite nach unten** ein.



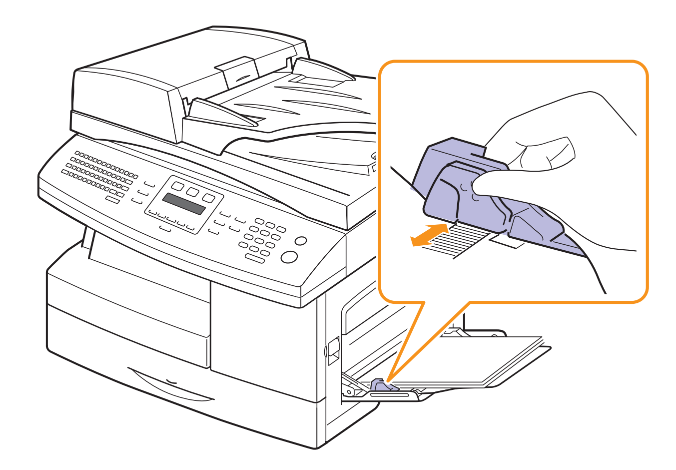


Hinweise

Beachten Sie beim Einlegen je nach verwendetem Druckmedientyp folgende Richtlinien:

- Umschläge: Legen Sie Umschläge so ein, dass die Laschenseite nach unten und das Briefmarkenfeld nach links oben zeigt.
- Folien: Druckseite nach oben und Oberkante mit dem Klebestreifen zum Gerät hin.
- Etiketten: Druckseite nach oben und obere kurze Kante zum Gerät hin.
- Formulare: Bedruckte Seite nach oben und obere kurze Kante zum Gerät hin.
- Karten: Druckseite nach oben und kurze Kante zum Gerät hin.
- Vordrucke: Seite mit Vordruck nach unten und mit wölbungsfreier Kante zum Gerät hin.

4 Drücken Sie auf die Papierbreitenführungen des Mehrzweckschachts und passen Sie sie der Papierbreite an. Schieben Sie sie nicht zu fest heran, damit durch die Stauchung keine Papierstaus entstehen oder das Papier schief eingezogen wird.



5 Nachdem Sie das Papier eingelegt haben, müssen Sie Typ und Format des Papiers für den Mehrzweckschacht einstellen. Siehe Seite 5.8 zum Kopieren und Faxen oder die **Softwaredokumentation** für das Drucken vom PC.



Hinweis

Einstellungen, die im Druckertreiber gewählt werden, überschreiben die Einstellungen auf dem Bedienfeld.

6 Klappen Sie nach dem Drucken die Verlängerung wieder ein und schließen Sie den Mehrzweckschacht.

Tipps zur Verwendung des Mehrzweckschachts

- Legen Sie nur Druckmedien des gleichen Formats in den Mehrzweckschacht ein.
- Um Papierstaus zu vermeiden, dürfen Sie kein Papier hinzufügen, wenn sich im Mehrzweckschacht noch Papier befindet. Dies gilt auch für andere Druckmaterialtypen.
- Druckmedien sollten mit der Druckseite nach unten und mit der Oberkante zuerst in den Mehrzweckschacht eingelegt und mittig ausgerichtet werden.
- Legen Sie stets nur das auf Seite 5.2 angegebene Druckmaterial ein, um Papierstaus und Probleme mit der Druckqualität zu vermeiden.
- Glätten Sie Wölbungen auf Postkarten, Umschlägen und Etiketten, bevor Sie sie in den Mehrzweckschacht einlegen.
- Stellen Sie sicher, dass die rückseitige Abdeckung geöffnet ist, wenn Sie auf Folien drucken. Ansonsten könnten diese bei der Ausgabe aus dem Gerät zerreißen.

Einstellen von Papierformat und Papiertyp

Nachdem Sie Papier in das Papierfach eingelegt haben, müssen Sie mithilfe der Tasten auf dem Bedienfeld das Papierformat und den Papiertyp einstellen. Diese Einstellungen gelten für den Kopiermodus und den Faxmodus. Für das Drucken vom PC müssen Sie das Papierformat und den Papiertyp in der Software auf dem PC auswählen.

1 Drücken Sie auf die Taste **Menü**, bis in der unteren Zeile der Anzeige **System-Setup** angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.

2 Drücken Sie auf die **Bildlauftasten**, bis **Papier-Setup** angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.

3 Drücken Sie auf **OK**, wenn **Papierformat** angezeigt wird.

4 Drücken Sie auf die **Bildlauftasten**, bis das gewünschte Papierfach angezeigt wird, und drücken Sie auf **OK**.

5 Drücken Sie auf die **Bildlauftasten**, bis das verwendete Papierformat angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.

6 Drücken Sie auf die Taste **Zurück**, um zur darüber liegenden Ebene zurückzukehren.

7 Drücken Sie auf die **Bildlauftasten**, bis **Papierart** angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.

8 Drücken Sie auf die **Bildlauftasten**, bis der verwendete Papiertyp angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.

9 Drücken Sie auf **Stopp/Löschen**, um zum Standby-Modus zurückzukehren.

6 Kopieren

In diesem Kapitel erhalten Sie schrittweise Anleitungen zum Kopieren von Vorlagen.

Folgende Themen werden behandelt:

- **Auswählen des Papierfachs**
- **Kopieren**
- **Ändern der Einstellungen für Einzelkopien**
- **Ändern der Standardkopiereinstellungen**
- **Verwenden von Sonderkopierfunktionen**
- **Beidseitiges Kopieren**
- **Einstellen eines Zeitlimits für den Kopiervorgang**

Auswählen des Papierfachs

Nachdem Sie das Druckmaterial für die Kopierausgabe eingelegt haben, müssen Sie das Papierfach auswählen, das Sie für Kopieraufträge verwenden möchten.

1 Drücken Sie auf die Taste **Menü**, bis in der unteren Zeile der Anzeige **System-Setup** angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.

2 Drücken Sie auf die **Bildlauftasten**, bis **Papier-Setup** angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.

3 Drücken Sie auf die **Bildlauftasten**, bis **Papierzufuhr** angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.

4 Drücken Sie auf **OK**, wenn **Schacht: Kopieren** angezeigt wird.

5 Drücken Sie auf die **Bildlauftasten**, bis das gewünschte Papierfach angezeigt wird, und drücken Sie auf **OK**.

6 Drücken Sie auf **Stopp/Löschen**, um zum Standby-Modus zurückzukehren.

Kopieren

1 Drücken Sie **Kopie**.

In der oberen Displayzeile wird **Bereit: Kopie** angezeigt.

2 Legen Sie die Kopiervorlagen mit der bedruckten Seite nach oben in den AVE ein, oder legen Sie eine einzelne Vorlage mit der bedruckten Seite nach unten auf das Vorlagenglas.

Weitere Informationen über das Einlegen von Vorlagen finden Sie auf Seite 5.1.

3 Geben Sie bei Bedarf die Anzahl der Exemplare über die Zifferntastatur ein.

4 Weitere Informationen zum Anpassen von Kopiereinstellungen wie Kopiegröße, Farbtiefe und Vorlagentyp über die Schaltflächen des **Bedienfelds** finden Sie auf Seite 6.1.

Bei Bedarf können Sie Sonderkopierfunktionen wie Posterkopie oder 2 bzw. 4 Seiten auf ein Blatt verwenden. Siehe Seite 6.2.

5 Drücken Sie **Start**, um den Kopiervorgang zu starten.



Hinweis
Sie können den Kopiervorgang jederzeit abbrechen. Drücken Sie dazu **Stopp/Löschen**.

Ändern der Einstellungen für Einzelkopien

Ihr Gerät verfügt über Standardkopiereinstellungen, so dass Kopien schnell und einfach erstellt werden können. Sie können jedoch die Optionen einzelner Kopien über die Kopierfunktionstasten auf dem Bedienfeld ändern.



Hinweis
Wenn Sie beim Einstellen der Kopieroptionen die Taste **Stopp/Löschen** drücken, werden alle Optionen für den aktuellen Kopierauftrag gelöscht und auf die Standardwerte zurückgesetzt. Oder die Standardwerte werden automatisch wiederhergestellt, nachdem das Gerät die aktuellen Kopien angefertigt hat.

Kontrast

Wenn Ihre Vorlagen eine schwache Beschriftung und dunkle Bilder enthalten, können Sie mithilfe der Kontrasteinstellung eine besser lesbare Kopie erstellen.

Wenn Sie die Farbtiefe einer Kopie anpassen möchten, drücken Sie auf die Taste **Kontrast**. Wenn Sie auf die Taste drücken, sind folgende Modi verfügbar:

- **Normal**: Geeignet für Vorlagen mit Standardbeschriftung oder -druck.
- **Hell**: Geeignet für dunklen Druck.
- **Sehr hell**: Geeignet für dunkleren Druck.
- **Dunkel**: Geeignet für hellen Druck. Dunkel
- **Sehr dunkel**: Geeignet für heller gedruckte oder schwach gezeichnete Markierungen.

Vorlagentyp

Die Einstellung für den Vorlagentyp wird verwendet, um die Kopierqualität des aktuellen Kopierauftrags zu verbessern.

Drücken Sie **Vorlagentyp**, um den Vorlagentyp auszuwählen. Wenn Sie auf die Taste drücken, sind folgende Modi verfügbar:

- **Text**: Verwendung bei Vorlagen, die hauptsächlich aus Text bestehen.
- **Text/Foto**: Verwendung bei Vorlagen, die aus Text und Fotos bestehen.
- **Foto**: Wenn das Original ein Foto ist.

Verkleinerte oder vergrößerte Kopie

Über die Taste **Kleiner/Größer** können Sie die Größe eines kopierten Bildes verkleinern oder vergrößern und zwar von 25 % bis 400 % beim Kopieren von Vorlagen über das Vorlagenglas bzw. von 25 % bis 100 % über den AVE.

So treffen Sie eine Auswahl unter den vordefinierten Kopierformaten:

1. Drücken Sie **Kleiner/Größer**.
2. Drücken Sie auf die Taste **Kleiner/Größer** oder auf die **Bildlauftasten**, bis die gewünschte Größeneinstellung angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.

So stellen Sie die Kopiegröße über direkte Eingabe der Skalierung ein:

1. Drücken Sie **Kleiner/Größer**.
2. Drücken Sie auf die Taste **Kleiner/Größer** oder auf die **Bildlauftasten**, bis **Benutzerdefiniert** angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.
3. Geben Sie die Skalierung ein und drücken Sie auf **OK**, um Ihre Auswahl zu speichern.



Hinweis
Wenn Sie eine verkleinerte Kopie anfertigen, können unten auf dem Ausdruck schwarze Streifen zu sehen sein.

Ändern der Standardkopiereinstellungen

Die Kopieroptionen wie beispielsweise Farbtiefe, Vorlagentyp, Kopiegröße und Anzahl der Exemplare können entsprechend ihrer häufigsten Verwendung eingestellt werden. Wenn Sie ein Dokument kopieren, werden die Standardeinstellungen verwendet, es sei denn, diese wurden über die entsprechenden Tasten auf dem Bedienfeld geändert.

1. Drücken Sie **Kopie**.
2. Drücken Sie auf die Taste **Menü**, bis in der unteren Zeile der Anzeige **Kopier-Setup** angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.
3. Drücken Sie auf **OK**, wenn **Stand.Einst.ändern** angezeigt wird.
4. Drücken Sie auf die **Bildlauftasten**, bis die gewünschte Setup-Option angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.
5. Drücken Sie auf die **Bildlauftasten**, bis die gewünschte Einstellung angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.
6. Wiederholen Sie die Schritte 4 bis 5 nach Bedarf.
7. Drücken Sie auf **Stopp/Löschen**, um zum Standby-Modus zurückzukehren.

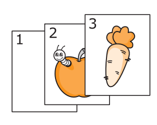


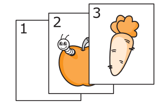
Hinweis
Während Sie die Kopieroptionen einstellen, können Sie durch Betätigen der Taste **Stopp/Löschen** die geänderten Einstellungen verwerfen und die Standardwerte wiederherstellen.

Verwenden von Sonderkopierfunktionen

Sie können **folgende Kopierfunktionen verwenden**:

Sortieren





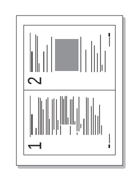
Sie können das Gerät so einstellen, dass der Kopierauftrag sortiert wird. Wenn Sie beispielsweise zwei Exemplare einer dreiseitigen Vorlage anfertigen möchten, wird zuerst ein vollständiger Satz aus drei Seiten gedruckt und anschließend der zweite.

1. Drücken Sie **Kopie**.
2. Legen Sie die Vorlagen mit der Druckseite nach oben in den AVE.

   Weitere Informationen über das Einlegen von Vorlagen finden Sie auf Seite 5.1.
3. Geben Sie die Anzahl der Exemplare über die Zifferntastatur ein.
4. Drücken Sie auf die Taste **Menü**, bis in der unteren Zeile der Anzeige **Kopierfunktion** angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.
5. Drücken Sie auf **OK**, wenn **Kopien sortieren** angezeigt wird.
6. Drücken Sie auf die **Bildlauftasten**, um die Option **Ja** auszuwählen.
7. Drücken Sie auf **OK** oder **Start**, um den Kopiervorgang zu starten.

   Es wird zuerst ein vollständiger Satz Dokumente gedruckt und anschließend der zweite.

Kopieren von 2 oder 4 Seiten pro Blatt



▲ Kopieren von 2 Seiten pro Blatt

▲ Kopieren von 4 Seiten pro Blatt

Ihr Gerät kann 2 bzw. 4 Bildvorlagen so verkleinern, dass sie auf ein Blatt Papier gedruckt werden können.

Die Funktion 4-Seiten pro Blatt ist nur verfügbar, wenn die Vorlagen über den AVE eingelegt werden.

1. Drücken Sie **Kopie**.
2. Legen Sie die Vorlagen mit der bedruckten Seite nach oben in den AVE ein, oder legen Sie eine einzelne Vorlage auf das Vorlagenglas.

   Weitere Informationen über das Einlegen von Vorlagen finden Sie auf Seite 5.1.
3. Drücken Sie auf die Taste **Menü**, bis in der unteren Zeile der Anzeige **Kopierfunktion** angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.
4. Drücken Sie auf die **Bildlauftasten**, bis **2** oder **4** angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.

5 Wenn **Scan Siz**e angezeigt wird, klicken Sie auf **OK**.

6 Wählen Sie mit den **Scroll**-Schaltflächen die Scangröße.

7 Drücken Sie auf die **Bildlauftasten**, um die Option **Ja** auszuwählen.

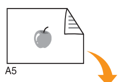
8 Drücken Sie auf **OK** oder **Start**, um den Kopiervorgang zu starten.

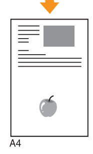


Hinweis

Wenn Sie eine Kopie mit 2 oder 4 Seiten auf einem Blatt erstellen möchten, können Sie die Taste **Kleiner/Größer** nicht zur Anpassung der Kopiegröße verwenden.

Kopieren von Ausweisen





Ihr Gerät kann 2-seitige Vorlagen auf einem Blatt Papier in den Größen A4, US-Letter, US-Legal, US-Folio, US-Executive, Oficio, B5 oder A5 drucken.

Wenn Sie mit dieser Funktion kopieren, druckt das Gerät eine Seite der Vorlage auf die obere Hälfte des Papiers und die andere Seite auf die untere Hälfte, ohne das Original zu verkleinern. Diese Funktion eignet sich zum Kopieren kleinformatiger Dokumente, wie z. B. von Personalausweisen.

Diese Kopierfunktion ist nur verfügbar, wenn Sie die Vorlage auf das Vorlagenglas legen.

1 Drücken Sie **Kopie**.

2 Legen Sie eine einzelne Vorlage mit der bedruckten Seite nach unten auf das Vorlagenglas.

   Weitere Informationen über das Einlegen von Vorlagen finden Sie auf Seite 5.1.

3 Drücken Sie auf die Taste **Menü**, bis in der unteren Zeile der Anzeige **Kopierfunktion** angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.

4 Drücken Sie auf die **Bildlauftasten**, bis **Ausweiskopie** angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.

   Auf dem Display wird **Vorders. platzieren und [Start] drücken** angezeigt.

5 Drücken Sie **OK** bzw. **Start**.

   Das Gerät beginnt mit dem Scannen der Vorderseite und zeigt die Meldung **Rückseite platzieren und [Start] drücken** an.

6 Öffnen Sie die Scannerabdeckung und drehen Sie die Vorlage um.



Hinweis

Wenn Sie auf die Taste **Stopp/Löschen** drücken oder wenn etwa 30 Sekunden lang keine Tasten gedrückt werden, wird der Kopierauftrag abgebrochen, und das Gerät kehrt in den Standby-Modus zurück.

7 Drücken Sie auf **OK** oder **Start**, um den Kopiervorgang zu starten.

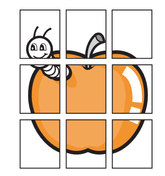


Hinweis

Wenn die Vorlage größer ist als der Druckbereich, werden einige Bereiche möglicherweise nicht gedruckt.

Kopieren von Postern





Ihr Gerät ist in der Lage, ein Bild auf 9 Blatt Papier zu drucken (3 x 3), die Sie dann zu einem Poster zusammensetzen können.

Diese Kopierfunktion ist nur verfügbar, wenn Sie die Vorlage auf das Vorlagenglas legen.

1 Drücken Sie **Kopie**.
2 Legen Sie eine einzelne Vorlage mit der bedruckten Seite nach unten auf das Vorlagenglas.

   Weitere Informationen über das Einlegen von Vorlagen finden Sie auf Seite 5.1.
3 Drücken Sie auf die Taste **Menü**, bis in der unteren Zeile der Anzeige **Kopierfunktion** angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.
4 Drücken Sie auf die **Bildlauftasten**, bis **Posterkopie** angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.
5 Drücken Sie auf die **Bildlauftasten**, um die Option **Ja** auszuwählen.
6 Drücken Sie auf **OK** oder **Start**, um den Kopiervorgang zu starten.

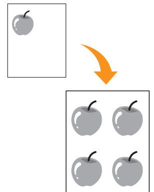


Hinweis
Beim Kopieren von Postern können Sie das Kopierformat nicht über die Taste **Kleiner/ Größer** einstellen.

Ihre Vorlage wird in neun Teile unterteilt. Jeder Teil wird gescannt und nacheinander in der folgenden Reihenfolge ausgedruckt:

1	2	3
4	5	6
7	8	9

Klonen



Ihr Gerät kann anhand des Originaldokuments mehrere Bildkopien auf eine einzige Seite drucken. Die Anzahl der Bilder wird über das Originalbild und das Papierformat automatisch bestimmt.

Diese Kopierfunktion ist nur verfügbar, wenn Sie die Vorlage auf das Vorlagenglas legen.

1 Drücken Sie **Kopie**.
2 Legen Sie eine einzelne Vorlage mit der bedruckten Seite nach unten auf das Vorlagenglas.

   Weitere Informationen über das Einlegen von Vorlagen finden Sie auf Seite 5.1.
3 Drücken Sie auf die Taste **Menü**, bis in der unteren Zeile der Anzeige **Kopierfunktion** angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.
4 Drücken Sie auf die **Bildlauftasten**, bis **Klonen** angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.
5 Drücken Sie auf die **Bildlauftasten**, um die Option **Ja** auszuwählen.
6 Drücken Sie auf **OK** oder **Start**, um den Kopiervorgang zu starten.



Hinweis
Sie können das Kopierformat nicht über die Taste **Kleiner/Größer** einstellen, während Sie klonen.

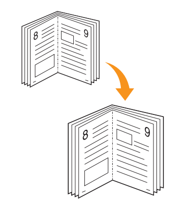
Löschen von Hintergrund bildern

Sie können das Gerät so einstellen, dass ein Bild ohne Hintergrund gedruckt wird. Diese Kopierfunktion entfernt die Hintergrundfarbe und eignet sich zum Kopieren von Vorlagen mit farbigen Hintergründen, wie z. B. Zeitungen oder Katalogen.

1 Drücken Sie **Kopie**.
2 Legen Sie die Kopiervorlagen mit der bedruckten Seite nach oben in den AVE ein, oder legen Sie eine einzelne Vorlage mit der bedruckten Seite nach unten auf das Vorlagenglas.

   Weitere Informationen über das Einlegen von Vorlagen finden Sie auf Seite 5.1.
3 Drücken Sie auf die Taste **Menü**, bis in der unteren Zeile der Anzeige **Kopierfunktion** angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.
4 Drücken Sie auf die **Bildlauftasten**, bis **Hintergr. löschen** angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.
5 Drücken Sie auf die **Bildlauftasten**, um die Option **Ein** auszuwählen, und drücken Sie auf **OK**.
6 Drücken Sie auf **Stopp/Löschen**, um zum Standby-Modus zurückzukehren.
7 Geben Sie die Anzahl der Exemplare über die Zifferntastatur ein.
8 Drücken Sie **Start**, um den Kopiervorgang zu starten.

Buchvorlage

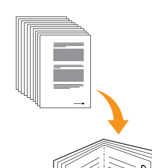


Mithilfe der Funktion **Buchvorlage** können Sie ein Buch vollständig kopieren. Wenn das Buch zu dick ist, heben Sie die Abdeckung an, bis die Scharniere vom Anschlag ergriffen werden und schließen Sie sie anschließend. Wenn das zu kopierende Buch oder die Zeitschrift dicker als 30 mm ist, müssen Sie mit offener Abdeckung kopieren.

1. Drücken Sie **Kopie**.
2. Legen Sie eine einzelne Vorlage mit der bedruckten Seite nach unten auf das Vorlagenglas.

   Weitere Informationen über das Einlegen von Vorlagen finden Sie auf Seite 5.1.
3. Drücken Sie auf die Taste **Menü**, bis in der unteren Zeile der Anzeige **Kopierfunktion** angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.
4. Drücken Sie auf **OK**, wenn **Buchvorlage** angezeigt wird.
5. Drücken Sie auf die **Bildlauftasten**, bis die gewünschte Bindungsoption angezeigt wird.
   - **Aus**: Diese Funktion wird vom Gerät nicht verwendet.
   - **Linke Seite**: Über diese Option wird eine linke Buchseite gedruckt.
   - **Rechte Seite**: Über diese Option wird eine rechte Buchseite gedruckt.
   - **Beide Seiten**: Über diese Option werden beide Buchseiten gedruckt.
6. Drücken Sie auf die **Bildlauftasten**, um die Option **Ja** auszuwählen.
7. Drücken Sie auf **OK** oder **Start**, um den Kopiervorgang zu starten.

Broschüre

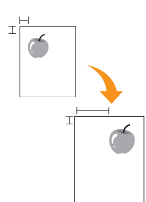


Die Broschürenerstellung ermöglicht Ihnen, Broschüren aus einer sortierten Reihe von Vorlagen zu erstellen.

1. Drücken Sie **Kopie**.
2. Legen Sie die Vorlagen mit der Druckseite nach oben in den AVE.

   Weitere Informationen über das Einlegen von Vorlagen finden Sie auf Seite 5.1.
3. Drücken Sie auf die Taste **Menü**, bis in der unteren Zeile der Anzeige **Kopierfunktion** angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.
4. Drücken Sie auf **OK**, wenn **Broschüre** angezeigt wird.
5. Drücken Sie auf die **Bildlauftasten**, um die Option **Ja** auszuwählen.
6. Drücken Sie auf **OK** oder **Start**, um den Kopiervorgang zu starten.

Randverschiebung

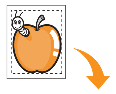


Mithilfe der Funktion **Randverschiebung** können Sie eine Bindung für das Dokument erstellen. Das Bild kann auf der Seite nach oben oder unten angepasst und nach rechts bzw. links verschoben werden.

1. Drücken Sie **Kopie**.
2. Legen Sie eine einzelne Vorlage mit der bedruckten Seite nach unten auf das Vorlagenglas.

   Weitere Informationen über das Einlegen von Vorlagen finden Sie auf Seite 5.1.
3. Drücken Sie auf die Taste **Menü**, bis in der unteren Zeile der Anzeige **Kopierfunktion** angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.
4. Drücken Sie auf **OK**, wenn **Randverschiebung** angezeigt wird.
5. Drücken Sie auf die **Bildlauftasten**, bis die gewünschte Bindungsoption angezeigt wird.
   - **Aus**: Diese Funktion ist deaktiviert.
   - **Zentrieren**: Die Kopie wird automatisch in der Papiermitte zentriert.
   - **Benutzerrand**: Geben Sie den linken, rechten, oberen und unteren Rand mithilfe des Tastenfelds ein.
6. Drücken Sie auf die **Bildlauftasten**, um die Option **Ja** auszuwählen.
7. Drücken Sie auf **Stopp/Löschen**, um zum Standby-Modus zurückzukehren.
8. Drücken Sie auf **OK** oder **Start**, um den Kopiervorgang zu starten.

Kanten löschen




Die Funktion “Edge erase” ermöglicht Ihnen, Punkte, Lochungen, Faltmarken und Stapelmarken an jeder der vier Seiten eines Dokuments zu entfernen.

1 Drücken Sie **Kopie**.

2 Legen Sie eine einzelne Vorlage mit der bedruckten Seite nach unten auf das Vorlagenglas.

   Weitere Informationen über das Einlegen von Vorlagen finden Sie auf Seite 5.1.

3 Drücken Sie auf die Taste **Menü**, bis in der unteren Zeile der Anzeige **Kopierfunktion** angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.

4 Drücken Sie auf **OK**, wenn **Kantenlöschung** angezeigt wird.

5 Drücken Sie auf die **Bildlauftasten**, bis die gewünschte Bindungsoption angezeigt wird.
   - **Aus**: Setzt nicht die Bindeoption.
   - **Kleines Original**: Löscht die Kante der Vorlage, wenn diese klein ist.
   - **Bohr. für Ordner**: Löscht die Markierungen von Buchbindelöchern.
   - **Zentrieren**: Löscht den mittleren Teil des Papiers, der beim Kopieren eines Buchs einen schwarzen horizontalen Streifen aufweist.
   - **Mit Rand**: Löscht einen gewissen Bereich am Rand des Ausdrucks.

6 Drücken Sie auf **Stopp/Löschen**, um zum Standby-Modus zurückzukehren.

7 Drücken Sie auf **OK** oder **Start**, um den Kopiervorgang zu starten.

Deckblätter

Das Gerät druckt automatisch Deckblätter für Ihre Kopien. Das dazu verwendete Papier kommt aus einem anderen Fach als das für die Kopien.

1 Drücken Sie **Kopie**.

2 Legen Sie eine einzelne Vorlage mit der bedruckten Seite nach unten auf das Vorlagenglas.

   Weitere Informationen über das Einlegen von Vorlagen finden Sie auf Seite 5.1.

3 Drücken Sie auf die Taste **Menü**, bis in der unteren Zeile der Anzeige **Kopierfunktion** angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.

4 Drücken Sie auf **OK**, wenn **Deckblätter** angezeigt wird.

5 Drücken Sie auf die **Bildlauftasten**, bis die gewünschte Bindungsoption angezeigt wird.
   - **Aus**: Diese Funktion wird im Gerät deaktiviert.
   - **Vorn**: Das vordere Deckblatt wird gedruckt.
   - **Hinten**: Das hintere Deckblatt wird gedruckt.
   - **Vorn & hinten**: Das vordere und das hintere Deckblatt werden gedruckt.

6 Drücken Sie auf **OK**, um Ihre Auswahl zu speichern.

7 Drücken Sie auf die **Bildlauftasten**, bis die gewünschte Bindungsoption angezeigt wird.

   Wenn Sie Aus gewählt haben, fahren Sie mit Schritt 10 fort.
   - **Leere Deckblätter**: Das Gerät druckt leere Deckblätter. Wenn Sie im vorherigen Schritt **Vorn & hinten** ausgewählt haben, wird das leere Deckblatt als Deckblatt gedruckt.
   - **Bedruckte Deckbl.**: Druckt die erste Seite als Deckblatt und die restlichen Seiten als Inhalt. Wenn Sie im vorherigen Schritt **Vorn & hinten** ausgewählt haben, wird die letzte Seite als Deckblatt gedruckt.

8 Drücken Sie auf **OK**, um Ihre Auswahl zu speichern.

9 Drücken Sie die **Bildlauftasten**, bis der verwendete Papiertyp angezeigt wird und drücken Sie dann auf **OK**.

10 Drücken Sie auf **Stopp/Löschen**, um zum Standby-Modus zurückzukehren.

11 Drücken Sie auf **OK** oder **Start**, um den Kopiervorgang zu starten.

Folien

Das Gerät fügt entweder ein leeres oder ein bedrucktes Trennblatt zwischen jeder Folie aus einem Satz hinzu.

1 Drücken Sie **Kopie**.

2 Legen Sie eine einzelne Vorlage mit der bedruckten Seite nach unten auf das Vorlagenglas.

   Weitere Informationen über das Einlegen von Vorlagen finden Sie auf Seite 5.1.

3 Drücken Sie auf die Taste **Menü**, bis in der unteren Zeile der Anzeige **Kopierfunktion** angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.

4 Drücken Sie auf **OK**, wenn **Folien** angezeigt wird.

5 Drücken Sie auf die **Bildlauftasten**, bis die gewünschte Bindungsoption angezeigt wird.
   - **Aus**: Diese Funktion wird vom Gerät nicht verwendet.
   - **Mehrzweckschacht**: Das Gerät fügt entweder ein leeres oder ein bedrucktes Trennblatt zwischen jeder Folie aus einem Satz hinzu.



Hinweis
Sie müssen den Mehrzweckschacht verwenden, um Folien nutzen.

6 Drücken Sie auf **OK**, um Ihre Auswahl zu speichern.

7 Drücken Sie auf die **Bildlauftasten**, bis die gewünschte Bindungsoption angezeigt wird.

   Wenn Sie Aus gewählt haben, fahren Sie mit Schritt 10 fort.
   - **Leer**: Zwischen jeder Folie wird ein leeres Blatt als Trennblatt eingefügt.
   - **Bedruckt**: Das Gerät druckt Daten auf Folien und dieselben Daten auf Papier.

8 Drücken Sie auf **OK**, um Ihre Auswahl zu speichern.

9 Drücken Sie die **Bildlauftasten**, bis der verwendete Papiertyp angezeigt wird und drücken Sie dann auf **OK**.

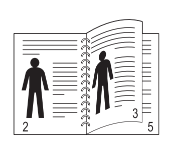
10 Drücken Sie auf **Stopp/Löschen**, um zum Standby-Modus zurückzukehren.

11 Drücken Sie auf **OK** oder **Start**, um den Kopiervorgang zu starten.

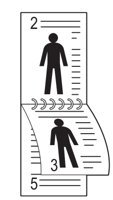
Beidseitiges Kopieren

Über die Taste **Duplex** auf Ihrem Gerät können Sie das Gerät so einstellen, dass Kopien auf beiden Seiten eines Blattes gedruckt werden.

1. Drücken Sie **Duplex**.
2. Legen Sie die Vorlagen mit der Druckseite nach oben in den AVE.
3. Drücken Sie auf die **Bildlauftasten**, bis die gewünschte Bindungsoption angezeigt wird.
   - **Aus**: Die Seiten werden im Normal-Modus gedruckt.
   - **1->2 (Querseite)**: Die Seiten werden so gedruckt, dass sie wie bei einem Notizblock umgeblättert werden können.
   - **1->2 (Längsseite)**: Die Seiten werden so gedruckt, dass sie wie bei einem Buch umgeblättert werden können.



▲ **1->2 (Längsseite)**

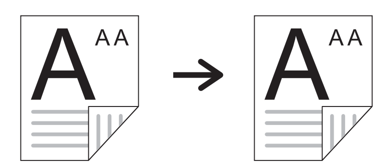


▲ **1->2 (Querseite)**

   - **2->1 Seite**: Scannt beide Seiten der Vorlage und druckt jede Seite auf zwei separaten Blättern. (Nur Modell SCX-6322DN)



   - **2->2 Seite**: Scannt beide Seiten der Vorlage und druckt sie auf beiden Seiten eines Papiers aus. Diese Funktion erzeugt einen exakten Ausdruck der Vorlage. (Nur Modell SCX-6322DN)



   - **2->1 Seite drehen2**: Scannt beide Seiten der Vorlage und druckt jede Seite auf zwei separaten Blättern, aber die Information auf der Rückseite der Vorlage wird um 180° gedreht ausgedruckt. (Nur Modell SCX-6322DN)



4. Drücken Sie auf **OK**, um Ihre Auswahl zu speichern.

   Wenn der Modus aktiviert ist, wird die Taste **Duplex** von hinten beleuchtet.
5. Beginnen Sie mit dem Kopiervorgang eines Dokuments.

Einstellen eines Zeitlimits für den Kopiervorgang

Sie können die Zeitdauer festlegen, die das Gerät wartet, bevor die Standardeinstellungen wiederhergestellt werden, wenn Sie nach der Änderung dieser Einstellungen über das Bedienfeld keinen Kopierauftrag starten.

1. Drücken Sie auf die Taste **Menü**, bis in der unteren Zeile der Anzeige **System-Setup** angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.
2. Drücken Sie auf **OK**, wenn **Geräte-Setup** angezeigt wird.
3. Drücken Sie auf die **Bildlauftasten**, bis **Timeout** angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.
4. Drücken Sie auf die **Bildlauftasten**, bis die gewünschte Zeiteinstellung angezeigt wird.

   Durch Auswahl der Option **Aus** wird festgelegt, dass das Gerät die Standardeinstellungen erst dann wiederherstellt, wenn Sie auf die Taste **Start** zum Starten des Kopiervorgangs oder auf die Taste **Stopp/Löschen** zum Abbrechen drücken.
5. Drücken Sie auf **OK**, um Ihre Auswahl zu speichern.
6. Drücken Sie auf **Stopp/Löschen**, um zum Standby-Modus zurückzukehren.

7 Grundsätzliches zum Drucken

In diesem Kapitel werden allgemein übliche Druckaufgaben erläutert.

Drucken von Dokumenten

Mit Ihrem Gerät können Sie aus Windows-, Macintosh- oder Linux-Anwendungen heraus drucken. Die genauen Schritte zum Drucken eines Dokuments können je nach Anwendung unterschiedlich sein.

Weitere Informationen über das Drucken finden Sie in der **Softwaredokumentation**.

Abbrechen eines Druckauftrags

Falls sich der Druckauftrag in einer Warteschlange oder einem Spooler befindet, können Sie den Auftrag folgendermaßen löschen:

1 Klicken Sie auf das Windows-Menü **Start**.

2 Unter Windows 2000 wählen Sie **Einstellungen** und dann **Drucker**.

Unter Windows XP/2003 wählen Sie **Drucker und Faxgeräte** aus.

Unter Windows Vista/2008 wählen Sie **Systemsteuerung** > **Hardware und Sound** > **Drucker** aus.

Unter Windows 7 wählen Sie **Systemsteuerung** > **Hardware und Sound** > **Geräte und Drucker**.

Unter Windows Server 2008 R2 wählen Sie **Systemsteuerung** > **Hardware** > **Geräte und Drucker**.

3 Unter Windows 2000, XP, 2003, 2008 und Vista doppelklicken Sie auf Ihr Gerät.

Unter Windows 7 und Windows Server 2008 R2 klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Symbol für Ihren Drucker > Kontextmenüs > **Druckaufträge anzeigen**.

4 Wählen Sie im Menü **Dokument** die Option **Abbrechen**.



Hinweis
Sie können dieses Fenster auch öffnen, indem Sie einfach auf das Druckersymbol doppelklicken, dass sich in der unteren rechten Ecke des Windows-Desktops befindet.

Sie können den aktuellen Auftrag auch abbrechen, indem Sie auf dem Bedienfeld auf **Stopp/Löschen** drücken.

8 Scannen

Mit der Scannerfunktion Ihres Gerätes können Sie Bilder und Texte in digitale Dateien umwandeln, die auf dem Computer gespeichert werden können. Diese Dateien können Sie dann per Fax oder E-Mail versenden, auf Ihre Website hochladen oder zum Erstellen von Projekten verwenden, die Sie drucken können.

Folgende Themen werden behandelt:

- **Grundlagen beim Scannen**
- **Scannen zu einer Anwendung über eine lokale Verbindung**
- **Scannen über eine Netzwerkverbindung**
- **Ändern der Einstellungen für einzelne Scanaufträge**
- **Ändern der Standard-Scaneinstellungen**
- **Einrichten des Adressbuches**
- **Beidseitiges Scannen (nur SCX-6322DN)**

Grundlagen beim Scannen

Ihr Gerät bietet die folgenden Möglichkeiten, um Bilder unter Verwendung einer lokalen Verbindung zu scannen:

- Über eine der voreingestellten Bildverarbeitungsanwendungen. Beim Scannen eines Bildes wird die ausgewählte Anwendung gestartet, mit der Sie den Scanvorgang steuern können. Weitere Informationen dazu finden Sie im nächsten Abschnitt.
- Über das Programm **SmarThru™**, das im Lieferumfang Ihres Gerätes enthalten ist. Beim Scannen eines Bildes wird **SmarThru™** gestartet, mit dem Sie den Scanvorgang steuern können.
- Über den WIA-Treiber (Windows Images Acquisition, WIA). Weitere Informationen finden Sie in der **Softwaredokumentation**.

Sie können eingescannte Bilder auch über eine Netzwerkverbindung an verschiedene Ziele senden:

- An Ihren vernetzten Computer über das Programm **Netzwerk-Scan**. Sie können ein Bild von dem Gerät, falls es vernetzt ist, an den Computer scannen, auf dem das Programm **Netzwerk-Scan** läuft.
- An E-Mail. Sie können das eingescannte Bild als Anhang an eine E-Mail senden. Siehe Seite 8.4.
- Zu einem FTP-Dateiserver: Sie können ein Bild scannen und auf einen FTP-Server hochladen. Siehe Seite 8.5.
- Zu einem Computer, der per SMB (NetBEUI)[a] mit dem Netzwerk verbunden ist: Sie können ein Bild scannen und zu einem freigegebenen Ordner auf einem SMB-Server senden. Siehe Seite 8.5.

Scannen zu einer Anwendung über eine lokale Verbindung

1. Vergewissern Sie sich, dass das Gerät und der Computer eingeschaltet und korrekt miteinander verbunden sind.
2. Legen Sie die Kopiervorlagen mit der bedruckten Seite nach oben in den AVE ein, oder legen Sie eine einzelne Vorlage mit der bedruckten Seite nach unten auf das Vorlagenglas.

   Weitere Informationen über das Einlegen von Vorlagen finden Sie auf Seite 5.1.
3. Drücken Sie **Scan/E-Mail**.

   Bereit für Scan wird in der oberen Displayzeile angezeigt.
4. Drücken Sie auf die **Bildlauftasten**, bis in der unteren Displayzeile **Scannen nach Anw.** angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.
5. Drücken Sie auf die **Bildlauftasten**, bis die Anwendung angezeigt wird, die Sie verwenden möchten, und drücken Sie dann **OK**.
   - **Microsoft Paint**: Das gescannte Bild wird an Microsoft Paint gesendet.
   - **E-Mail**: Das gescannte Bild wird an das standardmäßige E-Mail-Programm auf Ihrem Computer gesendet. Ein Fenster mit einer neuen Nachricht, an die das Bild angehängt ist, wird geöffnet.
   - **Eingene Dokumente**: Das gescannte Bild wird im Standardordner **Eigene Dokumente** auf Ihrem Computer gespeichert.
   - **SmarThru**: Das gescannte Bild wird an **SmarThru™** gesendet, das mit dem Druckertreiber installiert wurde.
   - **OCR**: Das gescannte Bild wird an das OCR-Programm zur Texterkennung gesendet.

   Hinweis
   Sie können weitere TWAIN-kompatible Programme zum Scannen wie z. B. Adobe Photoshop Deluxe oder Adobe Photoshop vom Dienstprogramm **Druckereinstellungen** aus hinzufügen. Weitere Informationen finden Sie in der **Softwaredokumentation**.
6. Stellen Sie in der ausgewählten Anwendung die Scaneinstellungen ein und beginnen Sie mit dem Scannen. Einzelheiten finden Sie in dem Benutzerhandbuch der Anwendung.

a. Ein Netzwerkprotokoll von Microsoft Corporation für Windows-Netzwerksysteme.

Scannen über eine Netzwerkverbindung

Wenn Sie Ihr Gerät mit einem Netzwerk verbunden und die Netzwerkparameter korrekt eingerichtet haben, können Sie Bilder über das Netzwerk scannen und senden.

Vorbereitung auf Scannen über ein Netzwerk

Bevor Sie die Netzwerk-Scanfunktionen Ihres Gerätes verwenden können, müssen Sie die folgenden Einstellungen je nach Ihrem Scanziel konfigurieren:

- Hinzufügen des Gerätes zum Programm „Netzwerk-Scan“ für das Scannen zu einem Netzwerk-Client
- Registrieren als autorisierter Benutzer für das Scannen zu einer E-Mail bzw. zu einem FTP- oder SMB-Server
- Einrichten von SMTP-Servern für Scannen-zu-E-Mail
- Einrichten von FTP-Servern für Scannen-zu-FTP
- Einrichten von SMB-Servern für Scannen-zu-SMB

Hinzufügen des Geräts zum Programm Netzwerk-Scan

Installieren Sie zunächst das Programm **Netzwerk-Scan**. Weitere Informationen finden Sie in der **Softwaredokumentation**.

Damit Sie von Ihrem Computer aus über das Netzwerk Bilder auf dem Gerät scannen können, müssen Sie das Gerät als autorisierten Netzwerk-Scanner im Programm **Netzwerk-Scan** registrieren.

1 Klicken Sie dazu in Windows auf **Start** → **Programme** → **Samsung Netzwerkdrucker-Dienstprogramme** → **Netzwerksuche** → **Netzwerksuche**.

   Das Fenster **Samsung Network Scan Manager** wird geöffnet.

2 Klicken Sie auf die Schaltfläche **Gerät hinzufügen** oder doppelklicken Sie auf das Symbol **Gerät hinzufügen**.

3 Klicken Sie auf **Weiter**.

4 Wählen Sie **Nach einem Scanner suchen. (Empfohlene Konfiguration)** aus, oder wählen Sie **Verbindung zu diesem Scanner herstellen.** aus und geben Sie die IP-Adresse Ihres Gerätes ein.

5 Klicken Sie auf **Weiter**.

   Eine Liste mit den Scannern in Ihrem Netzwerk wird angezeigt.

6 Wählen Sie Ihr Gerät aus der Liste aus und geben Sie einen Namen, eine Benutzer-ID und eine PIN (Personal Identification Number) für das Gerät ein.



Hinweise
- Als Scannername ist automatisch der Modellname Ihres Gerätes eingetragen, der aber geändert werden kann.
- Die eingegebene Benutzer-ID kann bis zu acht Zeichen lang sein. Beim ersten Zeichen muss es sich um einen Buchstaben handeln.
- Bei der PIN muss es sich um eine vierstellige Zahl handeln.

7 Klicken Sie auf **Weiter**.

8 Klicken Sie auf **Beenden**.

   Ihr Gerät wird zu dem Programm **Netzwerk-Scan** hinzugefügt und Sie können jetzt Bilder über das Netzwerk scannen.



Hinweis
Sie können die Scanner-Eigenschaften Ihres Gerätes und die Scaneinstellungen im Fenster **Samsung Network Scan Manager** ändern. Klicken Sie auf **Eigenschaften** und legen Sie die Optionen auf den einzelnen Registerkarten fest.

Registrieren autorisierter Benutzer

Zum Verwenden der Funktion Scannen an E-Mail, FTB oder SMB müssen Sie autorisierte Benutzer mittels SyncThru™ Web Service registrieren. Sie können bis zu 50 Benutzer hinzufügen.

1 Geben Sie die IP-Adresse Ihres Gerätes als URL in einem Browser ein und klicken Sie auf **Start**, um auf die Website Ihres Gerätes zuzugreifen.

2 Klicken Sie auf **Geräteeinstellungen** und **Benutzerauthentifizierung**.

3 Klicken Sie auf **Hinzufügen**.

4 Wählen Sie die Indexnummer, unter der der entsprechende Eintrag gespeichert wird, zwischen 1 und 50 aus.

5 Geben Sie Ihren Namen, Ihre Benutzer-ID, Ihr Passwort und Ihre E-Mail-Adresse ein.

   Sie müssen die registrierte Benutzer-ID und das Passwort im Gerät eingeben, wenn Sie das Scannen zur E-Mail, zu einem FTP- oder SMB-Server vom Bedienfeld aus starten.

6 Klicken Sie auf **Übernehmen.**.

Einrichten eines E-Mail-Kontos

Zum Senden eines gescannten Bildes als E-Mail-Anhang müssen Sie Netzwerkparameter mittels SyncThru™ Web Service einrichten.

1 Geben Sie die IP-Adresse Ihres Gerätes als URL in einem Browser ein und klicken Sie auf **Start**, um auf die Website Ihres Gerätes zuzugreifen.

2 Klicken Sie auf **Geräteeinstellungen** und **E-Mail einrichten**.

3 Wählen Sie **IP-Adresse** oder **Host-Name** aus.

4 Geben Sie die IP-Adresse in punktierter Dezimalschreibweise oder einen Hostnamen ein.

5 Geben Sie die Serverportnummer ein (zwischen 1 und 65535).

   Die Standard-Portnummer ist 25.

6 Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **SMTP erfordert Authentifizierung**, um Authentifizierung zu erfordern.

7 Geben Sie die SMTP-Server-Anmeldeinformationen (Name und Passwort) ein.

Einrichten eines FTP-Servers

Zum Verwenden eines FTP-Servers müssen Sie Parameter für den Zugriff auf FTP-Server mittels SyncThru™ Web Service einrichten.

1 Geben Sie die IP-Adresse Ihres Gerätes als URL in einem Browser ein und klicken Sie auf **Start**, um auf die Website Ihres Gerätes zuzugreifen.

2 Klicken Sie auf **Geräteeinstellungen** und **FTP-Setup**.

3 Klicken Sie auf **Serverliste**.

4 Klicken Sie auf **Hinzufügen**.

5 Wählen Sie die Indexnummer aus (zwischen 1 und 20).

6 Geben Sie im Feld **Alias für Setup** einen Namen für den zugehörigen Eintrag in der Serverliste ein. Dieser Name wird auf Ihrem Gerät angezeigt.

7 Wählen Sie **IP-Adresse** oder **Host-Name** aus.

8 Geben Sie die Serveradresse in punktierter Dezimalschreibweise oder einen Hostnamen ein.

9 Geben Sie die Serverportnummer ein (zwischen 1 und 65535).

Die Standard-Portnummer ist 21.

10 Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Anonym**, wenn Sie zulassen möchten, dass nicht autorisierte Personen auf den FTP-Server zugreifen können.

Diese Option ist standardmäßig deaktiviert.

11 Geben Sie den Anmeldenamen und das Kennwort ein.

12 Geben Sie den Standort ein, an dem die gescannten Bilder gespeichert werden sollen. Das ist der Speicherort, den Sie in Schritt 6 eingegeben haben.

13 Klicken Sie auf **Übernehmen.**.

Einrichten eines SMB-Servers

Zum Verwenden eines SMB-Servers müssen Sie Parameter für den Zugriff auf SMB-Server mittels SyncThru™ Web Service einrichten.

1 Geben Sie die IP-Adresse Ihres Gerätes als URL in einem Browser ein und klicken Sie auf **Start**, um auf die Website Ihres Gerätes zuzugreifen.

2 Klicken Sie auf **Geräteeinstellungen** und **SMB-Setup**.

3 Klicken Sie auf **Serverliste**.

4 Klicken Sie auf **Hinzufügen**.

5 Wählen Sie die Indexnummer aus (zwischen 1 und 20).

6 Geben Sie im Feld **Alias für Setup** einen Namen für den zugehörigen Eintrag in der Serverliste ein. Dieser Name wird auf Ihrem Gerät angezeigt.

7 Wählen Sie **IP-Adresse** oder **Host-Name** aus.

8 Geben Sie die Serveradresse in punktierter Dezimalschreibweise oder einen Hostnamen ein.

9 Geben Sie die Serverportnummer ein (zwischen 1 und 65535).

Die Standard-Portnummer ist 139.

10 Geben Sie den Freigabenamen des Servers ein.

11 Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Anonym**, wenn Sie zulassen möchten, dass nicht autorisierte Personen auf den SMB-Server zugreifen können.

Diese Option ist standardmäßig deaktiviert.

12 Geben Sie den Anmeldenamen und das Kennwort ein.

13 Geben Sie den Domänennamen des SMB-Servers ein.

14 Geben Sie den Standort ein, an dem die gescannten Bilder gespeichert werden sollen. Das ist der Speicherort, den Sie in Schritt 6 eingegeben haben.

15 Klicken Sie auf **Übernehmen.**.

Scannen zu einem Netzwerk-Client

Mit einem Netzwerk-Client können Sie eine Vorlage ferngesteuert auf Ihrem mit dem Netzwerk verbundenen Gerät scannen und das Ergebnis als JPEG-, TIFF- oder PDF-Datei zu Ihrem Computer senden.

Scannen

1 Stellen Sie sicher, dass das Gerät und der Computer mit einem Netzwerk verbunden sind und **Netzwerk-Scan** auf dem Computer ausgeführt wird.

2 Legen Sie die Kopiervorlagen mit der bedruckten Seite nach oben in den AVE ein, oder legen Sie eine einzelne Vorlage mit der bedruckten Seite nach unten auf das Vorlagenglas.

Weitere Informationen über das Einlegen von Vorlagen finden Sie auf Seite 5.1.

3 Drücken Sie **Scan/E-Mail**.

4 Drücken Sie auf die **Bildlauftasten**, bis in der unteren Displayzeile **NetScan** angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.

5 Geben Sie die ID ein, die Sie im Fenster **Samsung Network Scan Manager** festgelegt haben, und drücken Sie auf **OK**.

6 Geben Sie die PIN ein, die Sie im Fenster **Samsung Network Scan Manager** festgelegt haben, und drücken Sie auf **OK**.

7 Wenn die Reservierungsoption, die Sie in der Windows-Netzwerkapplikation gesetzt haben, auf **Ein** eingestellt ist, wird der Scanvorgang gestartet. Wenn die Reservierungsoption auf **Aus** eingestellt ist, fahren Sie mit dem nächsten Schritt fort.

8 Wenn das Ziel des Scanvorgangs ein Ordner ist, drücken Sie die **Bildlauftasten**, bis die gewünschte Scaneinrichtungsoption angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**. Sie können stattdessen auch **Start** drücken, um sofort unter Verwendung der Standardeinstellungen mit dem Scannen zu beginnen.

- **Scangröße**: Legt die Bildgröße fest.
- **Vorlagentyp**: Legt den Typ des Originaldokuments fest.
- **Auflösung**: Legt die Bildauflösung fest.
- **Scanfarbe**: Legt den Farbmodus fest.
- **Scanformat**: Legt das Dateiformat fest, in dem das Bild gespeichert werden soll. Wenn Sie TIFF oder PDF auswählen, können Sie mehrere Seiten scannen.

Wenn das Ziel des Scanvorgangs eine Applikation ist, fahren Sie mit Schritt 11 fort.

9 Drücken Sie auf die **Bildlauftasten**, bis der gewünschte Status angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.

10 Um den Scanvorgang zu starten, drücken Sie **Start**.

Ihr Gerät beginnt mit dem Scannen der Vorlage und sendet das Ergebnis zu dem Computer, auf dem das Programm ausgeführt wird.

11 Drücken Sie auf die **Bildlauftasten**, bis die gewünschte Anwendung angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**. Der Scan-Vorgang wird gestartet.

Festlegen eines Zeitlimits für das Scannen über ein Netzwerk

Wenn das Programm **Netzwerk-Scan** auf Ihrem Computer nicht innerhalb des festgelegten Zeitlimits eine Aktualisierungsanforderung sendet und einen Auftrag scannt, bricht Ihr Gerät den Scanauftrag ab. Sie können dieses Zeitlimit bei Bedarf ändern.

1 Drücken Sie auf die Taste **Menü**, bis in der unteren Zeile der Anzeige **System-Setup** angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.

2 Drücken Sie auf **OK**, wenn **Geräte-Setup** angezeigt wird.

3 Drücken Sie auf die **Bildlauftasten**, bis **NetScan Timeout** angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.

4 Geben Sie den gewünschten Wert für das Timeout ein und drücken Sie **OK**.

Die Änderung wird über das Netzwerk übertragen und auf allen mit dem Netzwerk verbundenen Clients übernommen.

5 Drücken Sie auf **Stopp/Löschen**, um zum Standby-Modus zurückzukehren.

Scannen zu E-Mail

Sie können ein Bild scannen und als E-Mail-Anhang senden. Dazu müssen Sie zuerst Ihr E-Mail-Konto in **SyncThru™ Web Service** einrichten. Siehe Seite 8.2.

Vor dem Scannen können Sie die Scanoptionen für Ihren Scanauftrag festlegen. Siehe Seite 8.5.

1 Stellen Sie sicher, dass Ihr Gerät mit einem Netzwerk verbunden ist.

2 Legen Sie die Kopiervorlagen mit der bedruckten Seite nach oben in den AVE ein, oder legen Sie eine einzelne Vorlage mit der bedruckten Seite nach unten auf das Vorlagenglas.

Weitere Informationen über das Einlegen von Vorlagen finden Sie auf Seite 5.1.

3 Drücken Sie **Scan/E-Mail**.

4 Drücken Sie auf die **Bildlauftasten**, bis in der unteren Displayzeile **Scannen n. E-Mail** angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.

5 Wenn Sie **Benutzer-Auth.** auf **Deaktivieren** einstellen, drücken Sie die Taste **OK**.

Wenn Sie **Benutzer-Auth.** auf **Aktivieren** einstellen, geben Sie **Eigene Anmelde-ID** und **Passwort** ein und drücken Sie anschließend die Taste **OK**. Auf der Seite 11.1 finden Sie Informationen zum Einstellen der **Benutzer-Auth.**.

6 Geben Sie die E-Mail-Adresse des Empfängers ein, und drücken Sie **OK**.

Wenn Sie das **Adressbuch** eingerichtet haben, können Sie eine Zielwahl- oder eine Schnellwahl-E-Mail- bzw. Gruppen-E-Mail-Nummer verwenden, um eine Adresse aus dem Speicher abzurufen. Siehe Seite 8.6.

7 Zum Eingeben weiterer Adressen drücken Sie auf **OK**, wenn **Ja** angezeigt wird, und wiederholen Schritt 9.

Wenn Sie mit dem nächsten Schritt fortfahren möchten, wählen Sie mit den **Bildlauftasten Nein** aus, und drücken Sie dann auf **OK**.

8 Wenn Sie im Display gefragt werden, ob die E-Mail zu Ihrem Konto gesendet werden soll, wählen Sie mit den **Bildlauftasten Ja** oder **Nein** aus, und drücken Sie dann auf **OK**.



Hinweis
Diese Eingabeaufforderung wird nicht angezeigt, wenn Sie beim Einrichten des Kontos die Option **Selbst-Kopie** aktiviert haben.

9 Geben Sie einen E-Mail-Betreff ein und drücken Sie **OK**.

10 Drücken Sie auf die **Bildlauftasten**, bis das gewünschte Dateiformat angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK** oder **Start**.

Das Gerät beginnt mit dem Scannen und sendet anschließend die E-Mail.

11 Wenn Sie aufgefordert werden, sich von Ihrem Konto abzumelden, wählen Sie mit den **Bildlauftasten Ja** oder **Nein** aus und drücken Sie **OK**.

12 Drücken Sie auf **Stopp/Löschen**, um zum Standby-Modus zurückzukehren.

Scannen zu einem FTP-Server

Sie können ein Bild scannen und das Ergebnis anschließend zu einem FTP-Server hochladen. Dazu müssen Sie Parameter für den Zugriff auf FTP-Server aus **SyncThru™ Web Service** einrichten. Siehe Seite 8.3.

Vor dem Scannen können Sie die Scanoptionen für Ihren Scanauftrag festlegen. Siehe Seite 8.5.

1 Stellen Sie sicher, dass Ihr Gerät mit einem Netzwerk verbunden ist.

2 Legen Sie die Vorlagen mit der bedruckten Seite nach oben in den AVE oder legen Sie eine einzelne Vorlage auf das Vorlagenglas.

   Weitere Informationen über das Einlegen von Vorlagen finden Sie auf Seite 5.1.

3 Drücken Sie **Scan/E-Mail**.

4 Drücken Sie auf die **Bildlauftasten**, bis in der unteren Displayzeile **Scannen nach FTP** angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.

5 Geben Sie die Benutzer-ID ein und drücken Sie **OK**.

6 Geben Sie das Passwort ein und drücken Sie **OK**.

7 Drücken Sie auf die **Bildlauftasten**, bis der gewünschte FTP-Server angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK** oder **Start**.

8 Drücken Sie auf die **Bildlauftasten**, bis der gewünschte Dateityp angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK** oder **Start**.

   Das Gerät beginnt mit dem Scannen und sendet anschließend die Datei zum angegebenen Server.

Scannen zu einem SMB-Server

Sie können ein Bild scannen und als E-Mail-Anhang senden. Sie müssen zunächst Ihre SMTP-Serverinformationen mit dem **SyncThru™ Web Service** einrichten. Siehe Seite 8.3.

Vor dem Scannen können Sie die Scanoptionen für Ihren Scanauftrag festlegen. Siehe Seite 8.5.

1 Stellen Sie sicher, dass Ihr Gerät mit einem Netzwerk verbunden ist.

2 Legen Sie die Vorlagen mit der bedruckten Seite nach oben in den AVE oder legen Sie eine einzelne Vorlage auf das Vorlagenglas.

   Weitere Informationen über das Einlegen von Vorlagen finden Sie auf Seite 5.1.

3 Drücken Sie **Scan/E-Mail**.

4 Drücken Sie auf die **Bildlauftasten**, bis in der unteren Displayzeile **Scannen nach SMB** angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.

5 Geben Sie die Benutzer-ID ein und drücken Sie **OK**.

6 Geben Sie das Passwort ein und drücken Sie **OK**.

7 Drücken Sie auf die **Bildlauftasten**, bis der gewünschte SMB-Server angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK** oder **Start**.

8 Drücken Sie auf die **Bildlauftasten**, bis das gewünschte Dateiformat angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK** oder **Start**.

   Das Gerät beginnt mit dem Scannen und sendet anschließend die Datei zum angegebenen Server.

Ändern der Einstellungen für einzelne Scanaufträge

Ihr Gerät bietet Ihnen die folgenden Einstellungsoptionen, mit denen Sie Ihre Scanaufträge anpassen können.

- **Scangröße**: Legt die Bildgröße fest.
- **Vorlagentyp**: Legt den Typ des Originaldokuments fest.
- **Auflösung**: Legt die Bildauflösung fest.
- **Scanfarbe**: Legt den Farbmodus fest.
- **Scanformat**: Legt das Dateiformat fest, in dem das Bild gespeichert werden soll. Wenn Sie TIFF oder PDF auswählen, können Sie mehrere Seiten scannen. Ob diese Option angezeigt wird, hängt vom ausgewählten Scantyp ab.

So passen Sie die Einstellungen vor dem Starten eines Scanauftrags an:

1 Drücken Sie **Scan/E-Mail**.

2 Drücken Sie auf die Taste **Menü**, bis in der unteren Zeile der Anzeige **Scan-Funktion** angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.

3 Drücken Sie auf die **Bildlauftasten**, bis der gewünschte Scantyp angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.

4 Drücken Sie auf die **Bildlauftasten**, bis die gewünschte Scaneinstellungsoption angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.

5 Drücken Sie auf die **Bildlauftasten**, bis der gewünschte Status angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.

6 Wiederholen Sie die Schritte 4 und 5, um andere Einstellungsoptionen festzulegen.

7 Drücken Sie anschließend **Stopp/Löschen**, um in den Standby-Modus zurückzukehren.

Ändern der Standard-Scaneinstellungen

Um zu vermeiden, dass Sie die Scaneinstellungen bei jedem Scanauftrag anpassen müssen, können Sie Standardeinstellungen für jeden Scantyp einrichten.

1 Drücken Sie **Scan/E-Mail**.

2 Drücken Sie auf die Taste **Menü**, bis in der unteren Zeile der Anzeige **Scaneinrichtung** angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.

3 Drücken Sie auf **OK**, wenn **Stand.Einst.ändern** angezeigt wird.

4 Drücken Sie auf die **Bildlauftasten**, bis der gewünschte Scantyp angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.

5 Drücken Sie auf die **Bildlauftasten**, bis die gewünschte Scaneinstellungsoption angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.

6 Drücken Sie auf die **Bildlauftasten**, bis der gewünschte Status angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.

7 Wiederholen Sie die Schritte 5 und 6, um andere Einstellungen zu ändern.

8 Zum Ändern der Standardeinstellungen für andere Scantypen drücken Sie **Zurück** und wiederholen den Vorgang ab Schritt 4.

9 Drücken Sie auf **Stopp/Löschen**, um zum Standby-Modus zurückzukehren.

Einrichten des Adressbuches

Sie können das **Adressbuch** mit den häufig von Ihnen verwendeten E-Mail-Adressen über **SyncThru™ Web Service** einrichten und dadurch das Eingeben von E-Mail-Adressen beträchtlich vereinfachen, indem Sie später einfach die entsprechende Speichernummer aus dem **Adressbuch** eingeben.

Registrieren von E-Mail-Kurzwahlnummern

1 Geben Sie die IP-Adresse Ihres Gerätes als URL in einem Browser ein und klicken Sie auf **Start**, um auf die Website Ihres Gerätes zuzugreifen.

2 Klicken Sie auf **Geräteeinstellungen**, **E-Mail einrichten** und **Lokales Adressbuch**.

3 Klicken Sie auf **Hinzufügen**.

4 Wählen Sie eine Speichernummer aus und geben Sie den gewünschten Benutzernamen und die E-Mail-Adresse ein.

5 Klicken Sie auf **Übernehmen.**.



Hinweis
Sie können auch auf **Importieren** klicken und Ihr Adressbuch von Ihrem Computer abrufen.

Konfigurieren von E-Mail-Gruppennummern

1 Geben Sie die IP-Adresse Ihres Gerätes als URL in einem Browser ein und klicken Sie auf **Start**, um auf die Website Ihres Gerätes zuzugreifen.

2 Klicken Sie auf **Geräteeinstellungen**, **E-Mail einrichten** und **Gruppenadressbuch**.

3 Klicken Sie auf **Hinzufügen**.

4 Wählen Sie eine Gruppennummer aus und geben Sie den gewünschten Gruppennamen ein.

5 Wählen Sie E-Mail-Kurzwahlnummern aus, die in die Gruppe eingefügt werden sollen.

6 Klicken Sie auf **Übernehmen.**.

Abrufen globaler E-Mail-Adressen vom LDAP[a]-Server

Sie können nicht nur lokale Adressen, die in Ihrem Gerät gespeichert sind, sondern auch globale Adressen, die von einem LDAP-Server stammen, verwenden. Zum Verwenden dieser globalen Adressen müssen Sie zuerst den LDAP-Server über **SyncThru™ Web Service** konfigurieren. Gehen Sie dazu folgendermaßen vor:

1 Geben Sie die IP-Adresse Ihres Gerätes als URL in einem Browser ein und klicken Sie auf **Start**, um auf die Website Ihres Gerätes zuzugreifen.

2 Klicken Sie auf **Geräteeinstellungen**, **E-Mail einrichten** und **LDAP-Server einrichten**.

3 Wählen Sie **IP-Adresse** oder **Host-Name** aus.

4 Geben Sie die IP-Adresse in punktierter Dezimalschreibweise oder als einen Hostnamen ein.

5 Geben Sie die Serverportnummer ein (zwischen 1 und 65535).

Die Standard-Portnummer ist 389.

6 Klicken Sie auf **Hinzufügen**.

a. LightWeight Directory Access Protocol: Ein Internetprotokoll, das E-Mail- und andere Programme verwenden, um Informationen auf einem Server nachzuschlagen.

Verwenden von Adressbucheinträgen

Zum Abrufen einer E-Mail-Adresse können Sie auf eine der folgenden Weisen vorgehen:

E-Mail-Kurzwahlnummern

Wenn Sie beim Senden einer E-Mail aufgefordert werden, eine Zieladresse einzugeben, geben Sie die E-Mail-Kurzwahlnummer ein, unter der Sie die gewünschte Adresse gespeichert haben.

- Bei einer Kurzwahlnummer, die aus einer Stelle besteht, drücken Sie die entsprechende Taste auf der Zehnertastatur und halten Sie sie gedrückt.
- Bei einer Kurzwahlnummer, die aus zwei oder drei Stellen besteht, drücken Sie auf der Zehnertastatur zuerst die Taste(n) der ersten Ziffern(n) und halten Sie dann die Taste der letzten Ziffer gedrückt.

Sie können auch die Zielwahlcodes drücken, unter denen die gewünschte Adresse gespeichert ist.

Sie können den Speicher auch nach einem Eintrag durchsuchen, indem Sie auf die Taste **Adressbuch** drücken. Siehe Seite 8.7.

E-Mail-Gruppennummern

Zum Verwenden einer E-Mail-Gruppennummer müssen Sie im Speicher nach dieser Nummer suchen und sie dann auswählen.

Wenn Sie beim Senden einer E-Mail aufgefordert werden, eine Zieladresse einzugeben, drücken Sie **Adressbuch**. Siehe Seite 8.7.

Globale E-Mail-Adressen

Zum Verwenden einer globalen E-Mail-Adresse aus dem LDAP-Server müssen Sie im Speicher danach suchen und sie dann auswählen.

Wenn Sie beim Senden einer E-Mail aufgefordert werden, eine Zieladresse einzugeben, drücken Sie **Adressbuch**. Siehe Seite 8.7.

Durchsuchen des Adressbuches nach einem Eintrag

Es gibt zwei Vorgehensweisen, im Speicher nach einer Adresse zu suchen. Sie können entweder sequentiell von A bis Z suchen oder Sie geben die ersten Buchstaben des Namens ein, der zur gewünschten Adresse gehört.

Sequentielles Durchsuchen des Speichers

1. Drücken Sie bei Bedarf auf die Taste **Scan/E-Mail**.
2. Drücken Sie auf die Taste **Adressbuch**, bis in der unteren Zeile der Anzeige **Suchen&Senden** angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.
3. Drücken Sie auf die **Bildlauftasten**, bis die gewünschte Nummernkategorie angezeigt wird, und drücken Sie auf **OK**.
4. Drücken Sie auf **OK**, wenn **Alle** angezeigt wird.
5. Drücken Sie auf die **Bildlauftasten**, bis der gewünschte Name mit der Adresse angezeigt wird. Sie können den gesamten Speicher in alphabetischer Reihenfolge abwärts und aufwärts durchsuchen.

Suchen anhand eines bestimmten Anfangsbuchstabens

1. Drücken Sie bei Bedarf auf die Taste **Scan/E-Mail**.
2. Drücken Sie auf die Taste **Adressbuch**, bis in der unteren Zeile der Anzeige **Suchen&Senden** angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.
3. Drücken Sie auf die **Bildlauftasten**, bis die gewünschte Nummernkategorie angezeigt wird, und drücken Sie auf **OK**.
4. Drücken Sie auf die **Bildlauftasten**, bis **OK** angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **ID**.
5. Geben Sie die Anfangsbuchstaben des Namens ein, nach dem Sie suchen, und drücken Sie auf **OK**.
6. Drücken Sie auf die **Bildlauftasten**, bis der gewünschte Name angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.

Drucken des Adressbuches

Sie können Ihre Einstellungen im **Adressbuch** überprüfen, indem Sie eine Liste drucken.

1. Drücken Sie **Adressbuch**, bis in der unteren Zeile der Anzeige **Drucken** angezeigt wird.
2. Drücken Sie **OK**. Es wird eine Liste ausgedruckt, die Ihre Zielwahltasteneinstellungen und Ihre E-Mail-Kurzwahl-/Gruppeneinträge enthält.

Beidseitiges Scannen (nur SCX-6322DN)

Mit der Taste **Duplex** an Ihrem Gerät können Sie Ihr Gerät so einstellen, dass Dokumente auf beiden Seiten eines Blattes gescannt werden.

1. Drücken Sie **Duplex**.
2. Drücken Sie auf die **Bildlauftasten**, bis die gewünschte Bindungsoption angezeigt wird.
   - **Aus**: Die Seiten werden im Normal-Modus gescannt.
   - **2 Seiten**: Scannt beide Seiten der Vorlage und druckt sie auf beiden Seiten eines Papiers aus. Diese Funktion erzeugt einen exakten Ausdruck der Vorlage.
3. Drücken Sie auf **OK**, um Ihre Auswahl zu speichern.

   Wenn der Modus aktiviert ist, wird die Taste **Duplex** von hinten beleuchtet.

9 Faxen

In diesem Kapitel finden Sie Informationen zur Verwendung des Geräts als ein Faxgerät.

Folgende Themen werden behandelt:

Senden von Faxen

Einstellen des Faxkopfs

In bestimmten Ländern sind Sie gesetzlich dazu verpflichtet, auf jedem Fax, das Sie senden, Ihre Faxnummer anzugeben. Die Geräte-ID, die Ihre Telefonnummer und Ihren Namen bzw. Ihre Unternehmensbezeichnung enthält, wird im oberen Abschnitt jeder Seite gedruckt, die über Ihr Gerät gesendet wird.

1. Drücken Sie auf die Taste **Menü**, bis in der unteren Zeile der Anzeige **System-Setup** angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.
2. Drücken Sie auf **OK**, wenn **Geräte-Setup** angezeigt wird.
3. Drücken Sie auf **OK**, wenn **Gerätekennung** angezeigt wird.
4. Geben Sie Ihren Namen oder den Namen Ihrer Firma mithilfe der Tastatur ein.

   Informationen zur Eingabe von alphanumerischen Zeichen finden Sie auf Seite 2.3.
5. Drücken Sie auf **OK**, um die ID zu speichern.
6. Drücken Sie auf die **Bildlauftasten**, bis **Faxgerätenummer** angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.
7. Geben Sie Ihre Faxnummer über die Zifferntastatur ein und drücken Sie auf **OK**.
8. Drücken Sie auf **Stopp/Löschen**, um zum Standby-Modus zurückzukehren.

Anpassen der Dokumenteinstellungen

Bevor Sie mit dem Faxen beginnen, ändern Sie die folgenden Einstellungen entsprechend dem Zustand Ihrer Vorlage, um eine optimale Qualität zu erzielen.

Auflösung

Die Standarddokumenteinstellungen liefern gute Ergebnisse, wenn normale Textvorlagen verwendet werden. Wenn Sie jedoch Vorlagen mit schwacher Qualität senden oder Vorlagen, die Bilder enthalten, können Sie die Auflösung anpassen, um eine bessere Faxqualität zu erzielen.

1. Drücken Sie **Auflösung**.
2. Drücken Sie auf die Taste **Auflösung** bzw. **Bildlauftasten**, bis die gewünschte Option angezeigt wird.
3. Drücken Sie auf **OK**, um Ihre Auswahl zu speichern.

Die empfohlenen Auflösungseinstellungen für unterschiedliche Arten von Dokumentvorlagen werden in der unten stehenden Tabelle beschrieben:

Modus	Empfohlen für:
Standard	Vorlagen mit Zeichen in normaler Größe.
Fein	Vorlagen mit kleinen Zeichen oder dünnen Linien oder Vorlagen, die mit einem Rasterdrucker gedruckt wurden.
Extrafein	Vorlagen mit extrem feinen Details. Der Extrafeinmodus ist nur dann aktiviert, wenn das Gerät, mit dem Sie Daten austauschen, die Extrafeinauflösung ebenfalls unterstützt. **Hinweise** • Für das Senden aus dem Speicher steht der **Extrafein**-Modus nicht zur Verfügung. Die Auflösungseinstellung wird automatisch in **Fein** geändert. • Wenn Sie Ihr Gerät in der Auflösung **Extrafein** betreiben und das Faxgerät, mit dem Sie Daten austauschen, die Auflösung **Extrafein** nicht unterstützt, erfolgt die Übertragung im höchsten Auflösungsmodus, der vom empfangenden Faxgerät unterstützt wird.
Fotofax	Vorlagen mit Graustufen oder Fotos.
Farbfax	Farbvorlagen. Senden von Farbfaxen ist nur aktiviert, wenn das Gerät, mit dem Sie kommunizieren, den Empfang von Farbfaxen unterstützt und wenn Sie das Fax manuell senden. In diesem Modus steht das Senden aus dem Speicher nicht zur Verfügung.



Hinweis

Die Auflösungseinstellung bezieht sich auf den jeweils aktuellen Faxauftrag. Informationen zum Ändern der Standardeinstellung finden Sie auf Seite 10.2.

Kontrast (Darkness)

Durch Auswahl des Standardkontrastmodus können Sie Ihre Vorlagen heller oder dunkler faxen.

1. Drücken Sie **Fax**.
2. Drücken Sie auf die Taste **Menü** und dann auf **OK**, sobald die Option **Fax-Funktion** in der unteren Zeile der Anzeige angezeigt wird.
3. Drücken Sie auf **OK**, wenn **Helligkeit** angezeigt wird.
4. Drücken Sie auf die **Bildlauftasten**, bis die gewünschte Option angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.
5. Drücken Sie auf **Stopp/Löschen**, um zum Standby-Modus zurückzukehren.



Hinweis

Die Helligkeitseinstellung bezieht sich auf den jeweils aktuellen Faxauftrag. Informationen zum Ändern der Standardeinstellung finden Sie auf Seite 10.2.

Automatisches Senden von Faxen

1. Drücken Sie **Fax**.
2. Legen Sie die Kopiervorlagen mit der bedruckten Seite nach oben in den AVE ein oder legen Sie eine einzelne Vorlage mit der bedruckten Seite nach unten auf das Vorlagenglas.

   Weitere Informationen über das Einlegen von Vorlagen finden Sie auf Seite 5.1.

   Bereit für Fax wird in der oberen Displayzeile angezeigt.
3. Passen Sie Auflösung und Farbtiefe Ihren Faxbedürfnissen an.
4. Geben Sie die Faxnummer des Empfangsgeräts ein.

   Sie können die Rufnummer über Zielwahl-, Kurzwahl- oder Gruppenwahlnummer eingeben. Informationen zum Speichern und Suchen von Nummern finden Sie auf Seite 10.3.
5. Drücken Sie **Start**.
6. Wird die Vorlage über das Vorlagenglas eingelegt, wählen Sie die Option **Ja** aus, um eine weitere Seite hinzuzufügen. Legen Sie eine weitere Vorlage ein und drücken Sie auf **OK**.
7. Wenn Sie fertig sind, wählen Sie die Option **Nein** bei der Eingabeaufforderung **Weitere Seite?** aus.

   Nachdem die Nummer gewählt wurde, beginnt das Gerät mit der Faxübertragung, sobald das Empfangsgerät geantwortet hat.



Hinweis

Mit der Taste **Stopp/Löschen** können Sie die Übertragung jederzeit abbrechen.

Manuelles Senden von Faxen

1. Drücken Sie **Fax**.
2. Legen Sie die Kopiervorlagen mit der bedruckten Seite nach oben in den AVE ein oder legen Sie eine einzelne Vorlage mit der bedruckten Seite nach unten auf das Vorlagenglas.

   Weitere Informationen über das Einlegen von Vorlagen finden Sie auf Seite 5.1.
3. Passen Sie Auflösung und Farbtiefe Ihren Faxbedürfnissen an. Siehe Seite 9.1.
4. Drücken Sie auf **Mithören**. Sie hören einen Wählton.
5. Geben Sie die Faxnummer des Empfangsgeräts ein.

   Sie können die Rufnummer über Zielwahl-, Kurzwahl- oder Gruppenwahlnummer eingeben. Informationen zum Speichern und Suchen von Nummern finden Sie auf Seite 10.3.

6 Drücken Sie auf die Taste **Start** sobald Sie von der Gegenstelle ein hohes Faxsignal hören.



Hinweis
Mit der Taste **Stopp/Löschen** können Sie die Übertragung jederzeit abbrechen.

Bestätigen der Übertragung

Sobald die letzte Seite Ihrer Vorlage erfolgreich gesendet wurde, gibt das Gerät einen Piepton ab und kehrt in den Standby-Modus zurück.

Falls während der Faxübertragung ein Fehler auftritt, erscheint im Display eine Fehlermeldung. Eine Liste der Fehlermeldungen mit ihren jeweiligen Bedeutungen finden Sie auf Seite 1.4. Wenn eine Fehlermeldung angezeigt wird, drücken Sie auf die Taste **Stopp/Löschen**, um die Meldung zu löschen. Senden Sie die Vorlage anschließend erneut.

Sie können das Gerät so einstellen, dass es nach jedem gesendeten Fax automatisch einen Sendebericht ausdruckt. Einzelheiten finden Sie auf Seite 10.1.

Automatische Wahlwiederholung

Wenn die gewählte Faxnummer belegt ist oder nicht antwortet, bewirkt die werkseitige Standardeinstellung, dass diese Nummer alle drei Minuten bis zu sieben Mal wiederholt wird.

Wenn in der Anzeige die Meldung **Wahlwiederholung?** angezeigt wird, drücken Sie auf **OK**, um die Nummer unmittelbar zu wiederholen. Zum Stornieren der automatischen Wahlwiederholung drücken Sie auf **Stopp/ Löschen**.

Für Informationen zur Änderung der Wartezeit zwischen zwei Wählversuchen und der Anzahl der Wählversuche siehe Seite 10.1.

Wahlwiederholung der letzten Rufnummer

So wiederholen Sie die zuletzt gewählte Nummer:

1 Drücken Sie **Ww/Pause**.

2 Wird eine Vorlage in den AVE eingelegt, beginnt das Gerät automatisch mit der Übertragung.

   Wird die Vorlage über das Vorlagenglas eingelegt, wählen Sie die Option **Ja** aus, um eine weitere Seite hinzuzufügen. Legen Sie eine weitere Vorlage ein und drücken Sie auf **OK**. Wenn Sie fertig sind, wählen Sie die Option **Nein** bei der Eingabeaufforderung **Weitere Seite?** aus.

Empfangen von Faxen

Auswählen des Papierfachs

Nach dem Einlegen des Druckmaterials für die Faxausgabe müssen Sie das Papierfach auswählen, das Sie für den Empfang von Faxen verwenden möchten.

1 Drücken Sie auf die Taste **Menü**, bis in der unteren Zeile der Anzeige **System-Setup** angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.

2 Drücken Sie auf die **Bildlauftasten**, bis **Papier-Setup** angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.

3 Drücken Sie auf die **Bildlauftasten**, bis **Papierzufuhr** angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.

4 Drücken Sie auf die **Bildlauftasten**, bis **Schacht: Fax** angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.

5 Drücken Sie auf die **Bildlauftasten**, bis das gewünschte Papierfach angezeigt wird, und drücken Sie auf **OK**.

6 Drücken Sie auf **Stopp/Löschen**, um zum Standby-Modus zurückzukehren.

Ändern der Empfangsmodi

1 Drücken Sie **Fax**.

2 Drücken Sie auf die Taste **Menü**, bis in der unteren Zeile der Anzeige **Fax-Setup** angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.

3 Drücken Sie auf die **Bildlauftasten**, bis **Empfangen** angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.

4 Drücken Sie auf **OK**, wenn **Empfangsmodus** angezeigt wird.

5 Drücken Sie auf die **Bildlauftasten**, bis der gewünschte Faxempfangsmodus angezeigt wird.

   - Im **Fax**-Modus beantwortet das Gerät einen eingehenden Anruf und aktiviert sofort den Faxempfang.
   - Im Modus **Tel.** können Sie Faxe empfangen, indem Sie auf die Taste **Mithören** und anschließend auf **Start** drücken. Sie können auch den Hörer des Nebenstellenanschlusses abnehmen und den Remote-Empfangscode eingeben. Siehe Seite 9.4.
   - Im Modus **Ans/Fax** nimmt ein am Gerät angeschlossener Anrufbeantworter eingehende Anrufe entgegen und ermöglicht es dem Anrufer, eine Nachricht zu hinterlassen. Erkennt das Faxgerät in der Leitung ein Faxsignal, schaltet das Gerät automatisch in den Modus **Fax** um, um das Fax zu empfangen. Siehe Seite 9.4.



Hinweis
Wenn Sie den Modus **Ans/Fax** verwenden möchten, schließen Sie einen Anrufbeantworter an den EXT-Anschluss an der Rückseite Ihres Geräts an.

- Im **DRPD**-Modus können Sie einen Anruf mit der Funktion „Klingeltonzuordnung“ (Distinctive Ring Pattern Detection – DRPD) empfangen. Von der Telefongesellschaft werden unterschiedliche Klingeltöne als Dienst bereitgestellt, sodass ein Benutzer mit nur einer Telefonleitung verschiedene Rufnummern beantworten kann. Einzelheiten finden Sie auf Seite 9.4.

6 Drücken Sie auf **OK**, um Ihre Auswahl zu speichern.

7 Drücken Sie auf **Stopp/Löschen**, um zum Standby-Modus zurückzukehren.



Hinweise

- Wenn der Benutzerspeicher voll ist, kann der Drucker keine eingehenden Faxnachrichten mehr empfangen. Stellen Sie sicher, dass ausreichend Speicherplatz zur Verfügung steht, indem Sie im Speicher gespeicherte Daten löschen.
- Wenn Sie nicht möchten, dass andere Personen die für Sie eingegangenen Faxe sehen, können Sie den sicheren Empfangsmodus verwenden. In diesem Modus werden alle eingehenden Faxe gespeichert. Einzelheiten finden Sie auf Seite 9.5.

Automatischer Empfang im Fax-Modus

Das Gerät ist werkseitig auf den **Fax**-Modus voreingestellt. Wenn ein Fax eingeht, nimmt das Gerät den Anruf nach einer bestimmten Anzahl von Rufzeichen entgegen und empfängt das Fax automatisch.

Informationen zum Ändern der Anzahl der Klingeltöne finden Sie auf Seite 10.2.

Manueller Empfang im Tel.-Modus

Sie können Faxe empfangen, indem Sie auf die Taste **Mithören** und dann auf **Start** drücken, sobald Sie das Faxsignal der Gegenstelle hören.

Das Gerät beginnt mit dem Faxempfang und kehrt nach Beendigung des Empfangs in den Standby-Modus zurück.

Manueller Empfang mit einem Nebenstellenapparat

Dieser Vorgang funktioniert am besten, wenn Sie einen Nebenstellen-apparat verwenden, der an den EXT-Anschluss auf der Rückseite Ihres Geräts angeschlossen ist. Sie können ein Fax vom Benutzer einer Gegenstation empfangen, mit dem Sie über den zusätzlichen Telefon-apparat sprechen, ohne zum Faxgerät gehen zu müssen.

Wenn Sie am Nebenstellenapparat einen Anruf entgegennehmen und Faxsignale hören, drücken Sie auf dem Nebenstellenapparat die Tasten ⁎**9**⁎. Das Gerät empfängt das Fax.

Drücken Sie die Tasten langsam nacheinander. Wenn weiterhin der Faxton der Gegenstelle zu hören ist, wiederholen Sie die Tastenfolge ⁎**9**⁎.

⁎**9**⁎ lautet der werkseitig eingestellte Ferncode für den Faxempfang. Die Sternchen sind fest vorgegeben, die mittlere Ziffer können Sie jedoch beliebig ändern. Informationen zum Ändern des Codes finden Sie auf Seite 10.2.

Automatischer Empfang im Ans/Fax-Modus

Wenn Sie diesen Modus verwenden möchten, müssen Sie am EXT-Anschluss an der Rückseite Ihres Geräts einen Anrufbeantworter anschließen.

Der Anrufer kann eine Nachricht hinterlassen, die vom Anrufbeantworter wie üblich gespeichert wird. Wenn das Gerät auf der Leitung einen Faxton erkennt, wird automatisch der Faxempfang gestartet.



Hinweise

- Wenn Sie Ihr Gerät auf den Modus **Ans/Fax** gestellt haben und Ihr Anrufbeantworter ausgestellt ist oder kein Anrufbeantworter an den EXT-Anschluss angeschlossen ist, geht Ihr Gerät nach einer vorbestimmten Anzahl von Klingeltönen automatisch in den Modus **Fax** über.
- Lässt sich am Anrufbeantworter die Anzahl der Rufzeichen vor Annahme eines Anrufs auswählen, stellen Sie den Anrufbeantworter so ein, dass er eingehende Anrufe gleich nach dem ersten Rufzeichen beantwortet.
- Wenn Sie sich im **Tel.**-Modus (manueller Empfang) befinden und der Anrufbeantworter an Ihr Gerät angeschlossen ist, müssen Sie diesen ausschalten, da sonst die vom Anrufbeantworter ausgegebene Nachricht Ihr Telefonat unterbricht.

Faxempfang im DRPD-Modus

Von der Telefongesellschaft werden unterschiedliche Klingeltöne als Dienst bereitgestellt, sodass ein Benutzer mit nur einer Telefonleitung verschiedene Rufnummern beantworten kann. Die bestimmte Rufnummer, auf der Sie jemand anruft, wird durch unterschiedliche Klingeltonmuster identifiziert, die aus verschiedenen Kombinationen langer und kurzer Klingeltöne bestehen. Diese Funktion wird oft von Antwortdiensten eingesetzt, die Telefonate für viele unterschiedliche Kunden annehmen und wissen müssen, welche Nummer jemand angerufen hat, um das Gespräch entsprechend annehmen zu können.

Mithilfe der Klingeltonerkennung (DRPD: Distinctive Ring Pattern Detection) erkennt Ihr Faxgerät die Klingeltöne, die Sie ihm zur Entgegennahme von Faxen zuweisen. Sofern Sie keine Änderungen vornehmen, wird dieses Klingeltonmuster als Fax erkannt und entsprechend entgegengenommen und alle anderen Klingeltonmuster entweder an den im EXT-Anschluss angeschlossenen Nebenstellenapparat bzw. Anrufbeantworter weitergeleitet. Sie können die DRPD-Funktion jederzeit problemlos aufheben oder ändern.

Damit Sie die DRPD-Option verwenden können, muss dieser Dienst durch die Telefongesellschaft auf Ihrer Leitung freigeschaltet sein. Zum Einrichten der DRPD-Funktion müssen Sie über eine zusätzliche Telefonleitung verfügen oder jemanden bitten, Ihre Faxnummer von außerhalb anzuwählen.

So richten Sie den **DRPD**-Modus ein:

1 Drücken Sie **Fax**.

2 Drücken Sie auf die Taste **Menü**, bis in der unteren Zeile der Anzeige **Fax-Setup** angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.

3 Drücken Sie auf die **Bildlauftasten**, bis **Empfangen** angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.

4 Drücken Sie auf die **Bildlauftasten**, bis **DRPD-Modus** angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.

   Auf dem Display wird **Warte auf Rufton** angezeigt.

5 Rufen Sie die Faxnummer von einem anderen Telefon aus an. Es ist nicht erforderlich, von einem Faxgerät aus anzurufen.

6 Beantworten Sie den Anruf nicht, wenn das Gerät zu klingeln beginnt. Das Gerät benötigt mehrere Klingeltöne, um das Muster zu lernen.

   Wenn das Gerät den Lernvorgang abgeschlossen hat, wird in der Anzeige die Meldung **Abgeschlossen DRPD-Setup** angezeigt.

   Ist die DRPD-Einrichtung fehlgeschlagen, wird die Meldung **Fehler DRPD-Rufzeichen** angezeigt. Drücken Sie auf **OK**, sobald die Meldung **DRPD-Modus** angezeigt wird, und beginnen Sie erneut ab Schritt 4.

7 Drücken Sie auf **Stopp/Löschen**, um zum Standby-Modus zurückzukehren.

Wenn die DRPD-Funktion eingerichtet ist, ist die Option **DRPD** für die Einstellung des Empfangsmodus verfügbar. Damit Sie Faxe im DRPD-Modus empfangen können, müssen Sie das Menü auf **DRPD** einstellen.



Hinweise

- DRPD muss neu eingerichtet werden, wenn Sie Ihre Faxnummer neu zuweisen oder das Gerät an eine andere Telefonleitung anschließen.
- Nachdem DRPD eingerichtet wurde, rufen Sie Ihre Faxnummer erneut an, um zu überprüfen, ob das Gerät mit einem Faxton antwortet. Rufen Sie anschließend auf einer anderen Rufnummer derselben Leitung an, um sicherzustellen, dass der Anruf an den im EXT-Anschluss angeschlossenen Nebenstellenapparat bzw. Anrufbeantworter weitergeleitet wird.

Empfang im Sicherheitsmodus

Um zu verhindern, dass nicht berechtigte Personen auf Faxnachrichten zugreifen, die für Sie bestimmt waren, können Sie den Sicherheitsmodus verwenden. Aktivieren Sie den Sicherheitsmodus für den Faxempfang, um zu verhindern, dass eingehende Faxnachrichten gedruckt werden, wenn das Gerät unbeaufsichtigt ist. Im sicheren Empfangsmodus werden alle eingehenden Faxe im Speicher gesichert. Wenn dieser Modus deaktiviert ist, werden alle gespeicherten Faxe gedruckt.

Aktivieren des Sicherheitsmodus

1 Drücken Sie **Fax**.

2 Drücken Sie auf die Taste **Menü** und dann auf **OK**, sobald die Option **Fax-Setup** in der unteren Zeile der Anzeige angezeigt wird.

3 Drücken Sie auf die **Bildlauftasten**, bis **Vertraul. Empfang** angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.

4 Drücken Sie auf die **Bildlauftasten**, bis **Ein** angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.

5 Geben Sie das gewünschte vierstellige Kennwort ein und drücken Sie auf **OK**.



Hinweis

Sie können den Sicherheitsmodus für den Faxempfang auch ohne Definition eines Kennworts aktivieren, dann werden die Faxnachrichten jedoch nicht vor unberechtigtem Zugriff geschützt.

6 Geben Sie das Passwort zur Bestätigung erneut ein und drücken Sie **OK**.

7 Drücken Sie auf die **Bildlauftasten**, bis die gewünschte Bindungsoption angezeigt wird.

   - **Bei Standard**: Legt die Startzeit und die Endzeit für jeden Tag fest.
   - **Täglich**: Legt die Startzeit und die Endzeit für jeden Wochentag fest.
   - **Aus**: Sichert unabhängig von der Zeit alle Faxe im Speicher.

8 Drücken Sie auf **OK**, um Ihre Auswahl zu speichern.

9 Drücken Sie auf **Stopp/Löschen**, um zum Standby-Modus zurückzukehren.

Deaktivieren des Sicherheitsmodus beim Faxempfang

1 Zum Öffnen des Menüs **Vertraul. Empfang** führen Sie in „Aktivieren des Sicherheitsmodus“ die Schritte 1 bis 3 aus.

2 Drücken Sie auf die **Bildlauftasten**, bis **Aus** angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.

3 Geben Sie das vierstellige Passwort ein und drücken Sie **OK**.

   Der Modus wird deaktiviert und das Gerät druckt alle im Speicher gesicherten Faxe aus.

4 Drücken Sie auf **Stopp/Löschen**, um zum Standby-Modus zurückzukehren.

Wenn Sie ein Fax im Sicherheitsmodus empfangen haben, das in den Speicher eingelesen wurde, wird in der Anzeige die Meldung **Vertraul. Empfang** angezeigt, um Sie über den Faxempfang zu informieren.

Drucken empfangener Faxe

1 Drücken Sie **Fax**.

2 Drücken Sie auf die Taste **Menü** und dann auf **OK**, sobald die Option **Fax-Funktion** in der unteren Zeile der Anzeige angezeigt wird.

3 Drücken Sie auf die **Bildlauftasten**, bis **Vertraul. Empfang** angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.

4 Drücken Sie auf die **Bildlauftasten**, bis **OK** angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **Drucken**.

5 Geben Sie das vierstellige Passwort ein und drücken Sie **OK**.

Das Gerät druckt daraufhin alle im Speicher gesicherten Faxe.

Empfangen von Faxen im Speicher

Da das Gerät mehrere Funktionen gleichzeitig ausführen kann, kann es Faxe empfangen, während Sie Kopien anfertigen oder drucken. Wenn Sie während des Kopierens oder Druckens ein Fax empfangen, wird dieses in den Speicher des Geräts eingelesen. Sobald der Kopier- oder Druckvorgang beendet ist, druckt das Gerät das Fax automatisch aus.

Zweiseitiges Drucken eingehender Faxe

Sie können das Gerät so einstellen, dass Faxe auf beiden Seiten eines Blattes gedruckt werden.

1 Drücken Sie **Fax**.

2 Drücken Sie auf die Taste **Menü**, bis in der unteren Zeile der Anzeige **Fax-Setup** angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.

3 Drücken Sie auf die **Bildlauftasten**, bis **Empfangen** angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.

4 Drücken Sie auf die **Bildlauftasten**, bis **Duplex-Druck** angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.

5 Drücken Sie auf die **Bildlauftasten**, bis die gewünschte Bindungsoption angezeigt wird.

- **Lange Seite**: Die Seiten werden so gedruckt, dass sie wie bei einem Buch umgeblättert werden können.
- **Kurze Seite**: Die Seiten werden so gedruckt, dass sie wie bei einem Notizblock umgeblättert werden können.
- **Aus**: Das empfangene Fax wird auf einer Seite des Papiers gedruckt.

6 Drücken Sie auf **OK**, um Ihre Auswahl zu speichern.

7 Drücken Sie auf **Stopp/Löschen**, um zum Standby-Modus zurückzukehren.

Andere Faxmethoden

Senden eines Faxes an mehrere Empfänger

Mithilfe der Funktion „mehrfach senden“ können Sie ein Fax an mehrere Empfänger senden. Die Vorlagen werden automatisch in den Speicher eingelesen und an die Gegenstelle gesendet. Nach der Übertragung werden die Vorlagen automatisch aus dem Speicher gelöscht.

1 Drücken Sie **Fax**.

2 Legen Sie die Kopiervorlagen mit der bedruckten Seite nach oben in den AVE ein oder legen Sie eine einzelne Vorlage mit der bedruckten Seite nach unten auf das Vorlagenglas.

Weitere Informationen über das Einlegen von Vorlagen finden Sie auf Seite 5.1.

3 Passen Sie Auflösung und Farbtiefe Ihren Faxbedürfnissen an. Siehe Seite 9.1.

4 Drücken Sie auf die Taste **Menü**, bis in der unteren Zeile der Anzeige **Fax-Funktion** angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.

5 Drücken Sie auf die **Bildlauftasten**, bis **Multi-Senden** angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.

6 Geben Sie die Nummer des ersten Empfangsgeräts ein und drücken Sie auf **OK**.

Sie können die Rufnummer über Zielwahl-, Kurzwahl- oder Gruppenwahlnummer eingeben. Einzelheiten siehe Seite 10.3.

7 Geben Sie die zweite Faxnummer ein und drücken Sie dann auf **OK**.

Sie werden über das Display aufgefordert, eine weitere Faxnummer einzugeben, an die die Vorlage übertragen werden soll.

8 Wenn Sie weitere Faxnummern eingeben möchten, drücken Sie auf **OK**, sobald die Option **Ja** angezeigt wird, und wiederholen Sie die Schritte 6 und 7. Sie können bis zu 249 Empfänger hinzufügen.



Hinweis
Gruppenwahlcodes können nicht als zusätzliche Faxnummer verwendet werden.

9 Wenn Sie mit der Eingabe der Faxnummern fertig sind, wählen Sie die Option **Nein** an der Eingabeaufforderung **Weitere Nummer?** aus und drücken Sie auf **OK** oder **Start**.

Die Vorlage wird vor der Übertragung in den Speicher eingelesen. Auf dem Display werden die Speicherkapazität und die Anzahl der gespeicherten Seiten angezeigt.

10 Wird die Vorlage über das Vorlagenglas eingelegt, wählen Sie die Option **Ja** aus, um eine weitere Seite hinzuzufügen. Legen Sie eine weitere Vorlage ein und drücken Sie auf **OK**.

Wenn Sie fertig sind, wählen Sie die Option **Nein** bei der Eingabeaufforderung **Weitere Seite?** aus.

Das Gerät sendet die Vorlage an die Faxnummern in der Reihenfolge, in der Sie sie eingegeben haben.

Zeitversetztes Senden von Faxen

Sie können das Gerät so programmieren, dass ein Fax erst zu einem späteren Zeitpunkt gesendet wird, wenn Sie selbst bereits anderweitig beschäftigt sind.

1 Drücken Sie **Fax**.

2 Legen Sie die Kopiervorlagen mit der bedruckten Seite nach oben in den AVE ein oder legen Sie eine einzelne Vorlage mit der bedruckten Seite nach unten auf das Vorlagenglas.

   Weitere Informationen über das Einlegen von Vorlagen finden Sie auf Seite 5.1.

3 Passen Sie Auflösung und Farbtiefe Ihren Faxbedürfnissen an. Siehe Seite 9.1.

4 Drücken Sie auf die Taste **Menü**, bis in der unteren Zeile der Anzeige **Fax-Funktion** angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.

5 Drücken Sie auf die **Bildlauftasten**, bis **Verzögert senden** angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.

6 Geben Sie die Nummer des Geräts, an das das Fax gesendet wird, über die Zifferntastatur ein.

   Sie können die Rufnummer über Zielwahl-, Kurzwahl- oder Gruppenwahlnummer eingeben. Einzelheiten siehe Seite 10.3.

7 Drücken Sie auf **OK**, um die Nummer zu bestätigen. Sie werden im Display aufgefordert, eine weitere Faxnummer einzugeben, an die die Vorlage übertragen werden soll.

8 Wenn Sie weitere Faxnummern eingeben möchten, drücken Sie auf **OK**, sobald die Option **Ja** angezeigt wird, und wiederholen Sie die Schritte 6 und 7. Sie können bis zu 9 Empfänger hinzufügen.



   Hinweis
   Gruppenwahlcodes können nicht als zusätzliche Faxnummer verwendet werden.

9 Wenn Sie die Eingabe der Faxnummern beendet haben, drücken Sie auf die **Bildlauftasten**, um **Nein** bei der Aufforderung **Weitere Nummer?** zu wählen, und drücken auf **OK**.

10 Geben Sie die gewünschte Auftragsbezeichnung ein und drücken Sie auf **OK**.

   Informationen zur Eingabe von alphanumerischen Zeichen finden Sie auf Seite 2.4.

   Wenn Sie keinen Namen eingeben möchten, überspringen Sie diesen Schritt.

11 Geben Sie die Zeit mithilfe des numerischen Tastenfelds ein und drücken Sie auf **OK** oder **Start**.



   Hinweis
   Wenn Sie eine Uhrzeit einstellen, die sich vor dem aktuellen Zeitpunkt befindet, wird das Fax am darauf folgenden Tag zur eingestellten Uhrzeit gesendet.

   Die Vorlage wird vor der Übertragung in den Speicher eingelesen. Auf dem Display werden die Speicherkapazität und die Anzahl der gespeicherten Seiten angezeigt.

12 Wird die Vorlage über das Vorlagenglas eingelegt, wählen Sie die Option **Ja** aus, um eine weitere Seite hinzuzufügen. Legen Sie eine weitere Vorlage ein und drücken Sie auf **OK**.

   Wenn Sie fertig sind, wählen Sie die Option **Nein** bei der Eingabeaufforderung **Weitere Seite?** aus.

   Das Gerät kehrt in den Standby-Modus zurück. Im Display werden Sie daran erinnert, dass sich das Gerät im Standby-Modus befindet und zeitversetztes Senden programmiert wurde.

Hinzufügen von Seiten bei einem zeitversetzten Fax

Sie können weitere Seiten zu den bereits im Speicher des Geräts eingelesenen zeitversetzten Übertragungen hinzufügen.

1 Legen Sie die hinzuzufügenden Vorlagen ein und passen Sie die Dokumenteinstellungen an.

2 Drücken Sie auf die Taste **Menü**, bis in der unteren Zeile der Anzeige **Fax-Funktion** angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.

3 Drücken Sie auf **OK**, wenn **Seite hinzufügen** angezeigt wird.

4 Drücken Sie auf die **Bildlauftasten**, bis der gewünschte Faxauftrag angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.

   Das Gerät liest die Vorlage in den Speicher ein und zeigt die Gesamtzahl der Seiten sowie die Anzahl der hinzugefügten Seiten an.

Abbrechen eines zeitversetzten Faxes

1 Drücken Sie auf die Taste **Menü**, bis in der unteren Zeile der Anzeige **Fax-Funktion** angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.

2 Drücken Sie auf die **Bildlauftasten**, bis **Job stornieren** angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.

3 Drücken Sie auf die **Bildlauftasten**, bis der gewünschte Faxauftrag angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.

4 Drücken Sie auf **OK**, wenn **Ja** angezeigt wird.

   Das ausgewählte Fax wurde aus dem Speicher gelöscht.

Senden von prioritären Faxen

Mithilfe der Funktion „prioritäres Fax“ kann ein Fax mit hoher Priorität vor anderen vorgesehenen Faxvorgängen gesendet werden. Die Vorlage wird in den Speicher eingelesen und sofort übertragen, sobald der laufende Vorgang abgeschlossen ist. Zusätzlich unterbricht die prioritäre Übertragung einen Faxsendevorgang an mehrere Empfänger zwischen den einzelnen Stationen (z. B. nach Ende der Übertragung an Empfänger A und vor Übertragung an Empfänger B) oder findet zwischen Wahlwiederholungen statt.

1 Drücken Sie **Fax**.

2 Legen Sie die Kopiervorlagen mit der bedruckten Seite nach oben in den AVE ein oder legen Sie eine einzelne Vorlage mit der bedruckten Seite nach unten auf das Vorlagenglas.

   Weitere Informationen über das Einlegen von Vorlagen finden Sie auf Seite 5.1.

3 Passen Sie Auflösung und Farbtiefe Ihren Faxbedürfnissen an. Siehe Seite 9.1.

4 Drücken Sie auf die Taste **Menü**, bis in der unteren Zeile der Anzeige **Fax-Funktion** angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.

5 Drücken Sie auf die **Bildlauftasten**, bis **Vorrang senden** angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.

6 Geben Sie die Faxnummer des Empfangsgeräts ein.

   Sie können die Rufnummer über Zielwahl- oder Kurzwahlnummern eingeben. Einzelheiten siehe Seite 10.3.

7 Drücken Sie auf **OK**, um die Nummer zu bestätigen.

8 Geben Sie die gewünschte Auftragsbezeichnung ein und drücken Sie auf **OK**.

   Die Vorlage wird vor der Übertragung in den Speicher eingelesen. Auf dem Display werden die Speicherkapazität und die Anzahl der gespeicherten Seiten angezeigt.

9 Wird die Vorlage über das Vorlagenglas eingelegt, wählen Sie die Option **Ja** aus, um eine weitere Seite hinzuzufügen. Legen Sie eine weitere Vorlage ein und drücken Sie auf **OK**.

   Wenn Sie fertig sind, wählen Sie die Option **Nein** bei der Eingabeaufforderung **Weitere Seite?** aus.

   Das Gerät zeigt die gerade gewählte Nummer an und beginnt mit dem Faxsendevorgang.

Abfragen der Gegenstelle

Was versteht man unter Abfragen der Gegenstelle?

Die Abfragefunktion kommt zum Einsatz, wenn ein Faxgerät ein anderes Faxgerät auffordert, ein Dokument zu senden. Die Funktion ist nützlich, wenn sich die Person mit dem zu sendenden Originaldokument nicht an ihrem Arbeitsplatz befindet. Die Person, die das Dokument empfangen möchte, ruft das Faxgerät an, in dem das Original gespeichert ist, und gibt einen Anforderungscode ein, damit das Dokument gesendet wird. Anders ausgedrückt, die Originalvorlage wird vom Faxgerät abgerufen.

Sende-Abruf

Wird zum Speichern eines Dokuments im Gerät verwendet, das dann von einem dezentralen Faxgerät abgerufen werden kann.

1 Drücken Sie **Fax**.

2 Legen Sie die Kopiervorlagen mit der bedruckten Seite nach oben in den AVE ein, oder legen Sie eine einzelne Vorlage mit der bedruckten Seite nach unten auf das Vorlagenglas.

   Weitere Informationen über das Einlegen von Vorlagen finden Sie auf Seite 5.1.

3 Passen Sie Auflösung und Farbtiefe Ihren Faxbedürfnissen an. Siehe Seite 9.1.

4 Drücken Sie auf die Taste **Menü**, bis in der unteren Zeile der Anzeige **Fax-Funktion** angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.

5 Drücken Sie auf die **Bildlauftasten**, bis **Abrufen** angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.

6 Drücken Sie auf die **Bildlauftasten**, bis **Sende-Abruf** angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.

   Geben Sie den vierstelligen Abrufcode über die Zifferntasten ein und drücken Sie anschließend **OK**.

7 Wenn Sie **Ja** auswählen, werden die gespeicherten Daten nach **Sende-Abruf** gelöscht.

Vorlage von einem anderen Gerät abrufen (Verzögert. Abruf)

Mit der Funktion des verzögerten Abrufs können Sie das Gerät so programmieren, dass eine Gegenstelle zu einem späteren Zeitpunkt abgerufen wird. Wenn Sie mithilfe von „Verzögert. Abruf“ ein Dokument abrufen, muss die Gegenstelle bereit sein, so dass ein Fax abgerufen werden kann.

1 Drücken Sie **Fax**.

2 Passen Sie Auflösung und Farbtiefe Ihren Faxbedürfnissen an. Siehe Seite 9.1.

3 Drücken Sie auf die Taste **Menü**, bis in der unteren Zeile der Anzeige **Fax-Funktion** angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.

4 Drücken Sie auf die **Bildlauftasten**, bis **Abrufen** angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.

5 Drücken Sie auf die **Bildlauftasten**, bis **Abfrageverz.** angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.

6 Geben Sie die Nummer des anzuwählenden Faxgeräts mit den Zifferntasten ein.

Sie können die Rufnummer auch durch Eingabe einer Kurzwahlnummer wählen.

7 Drücken Sie **OK**, um die Nummer zu bestätigen. Sie werden über das Display gefragt, ob Sie eine andere Faxnummer eingeben möchten.

8 Wenn Sie weitere Faxnummern eingeben möchten, drücken Sie auf **OK**, sobald die Option **Ja** angezeigt wird, und wiederholen Sie die Schritte 6 und 7. Sie können bis zu 9 Empfänger hinzufügen.

9 Wenn Sie die Eingabe der Faxnummern beendet haben, drücken Sie auf die **Bildlauftasten**, um **Nein** bei der Aufforderung **Weitere Nummer?** zu wählen, und drücken auf **OK**.

10 Im Display erscheint die aktuelle Uhrzeit. Sie werden aufgefordert, die gewünschte Empfangszeit für die Faxnachricht einzugeben.

11 Geben Sie die Uhrzeit über die Zifferntasten ein.

Um „AM“ oder „PM“ für das 12-Stundenformat auszuwählen, drücken Sie die **Bildlauftasten**. Wenn Sie eine Uhrzeit vor der aktuellen Zeit eingeben, wird die Vorlage am folgenden Tag um diese Uhrzeit abgerufen.

12 Drücken Sie **OK**, wenn die Startzeit richtig angezeigt wird.

13 Geben Sie den vierstelligen Abrufcode über die Zifferntasten ein und drücken Sie anschließend **OK**.

Weiterleiten von Faxnachrichten

Sie können eingehende und ausgehende Faxnachrichten an ein anderes Faxgerät oder an eine E-Mail-Adresse weiterleiten.



Hinweis
Wenn **Senden/Weiterl.** auf **Ein** oder **Empf./Weiterl.** auf **Weiterleiten** oder **Weiter&Druck.** gesetzt ist, ist “Fax direkt senden” mit der Taste **Mithören** nicht verfügbar.

Versendete Faxe an ein anderes Faxgerät weiterleiten

Sie können das Gerät so einstellen, dass von allen ausgehenden Faxen nicht nur ein Exemplar an die eingegebene Faxnummer, sondern auch eine Kopie an eine bestimmte Gegenstelle gesendet wird.

1 Drücken Sie auf die Taste **Menü**, bis in der unteren Zeile der Anzeige **Admin.-Setup** angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.

2 Drücken Sie auf die **Bildlauftasten**, bis **Weiterleiten** angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.

3 Drücken Sie auf **OK**, wenn **Fax** angezeigt wird.

4 Drücken Sie auf die **Bildlauftasten**, bis **Senden/Weiterl.** angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.

5 Drücken Sie auf die **Bildlauftasten**, um die Option **Ein** auszuwählen, und drücken Sie auf **OK**.

6 Geben Sie die Faxnummer des Faxgerätes ein, an das die Faxe gesendet werden sollen, und drücken Sie auf **OK**.

7 Drücken Sie auf **Stopp/Löschen**, um zum Standby-Modus zurückzukehren.

Die nun folgenden gesendeten Faxe werden zusätzlich an das angegebene Faxgerät gesendet.

Versendete Faxe an eine E-Mail-Adresse weiterleiten

Sie können das Gerät so einstellen, dass von allen ausgehenden Faxen nicht nur ein Exemplar an die angegebene E-Mail-Adresse, sondern auch eine Kopie an eine bestimmte Gegenstelle gesendet wird.

1 Drücken Sie auf die Taste **Menü**, bis in der unteren Zeile der Anzeige **Admin.-Setup** angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.

2 Drücken Sie auf die **Bildlauftasten**, bis **Weiterleiten** angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.

3 Drücken Sie auf die **Bildlauftasten**, bis **E-Mail** angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.

4 Drücken Sie auf die **Bildlauftasten**, bis **Senden/Weiterl.** angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.

5 Drücken Sie auf die **Bildlauftasten**, um die Option **Ein** auszuwählen, und drücken Sie auf **OK**.

6 Geben Sie Ihre E-Mail-Adresse ein und klicken Sie auf **OK**.

7 Geben Sie die E-Mail-Adresse ein, an die die Faxe gesendet werden sollen, und drücken Sie auf **OK**.

8 Drücken Sie auf **Stopp/Löschen**, um zum Standby-Modus zurückzukehren.

Die danach gesendeten Faxe werden zusätzlich an die angegebene E-Mail-Adresse gesendet.

Empfangene Faxe an ein anderes Faxgerät weiterleiten

Sie können das Gerät so einstellen, dass eingehende Faxnachrichten innerhalb eines bestimmten Zeitraums an eine andere Faxnummer weitergeleitet werden. Wenn ein Fax auf dem Gerät eingeht, wird es in den Speicher aufgenommen. Anschließend wird die von Ihnen angegebene Faxnummer für die Weiterleitung gewählt, und die Faxnachricht wird weitergeleitet.

1 Drücken Sie auf die Taste **Menü**, bis in der unteren Zeile der Anzeige **Admin.-Setup** angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.

2 Drücken Sie auf die **Bildlauftasten**, bis **Weiterleiten** angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.

3 Drücken Sie auf **OK**, wenn **Fax** angezeigt wird.

4 Drücken Sie auf die **Bildlauftasten**, bis **Empf./Weiterl.** angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.

5 Drücken Sie auf die **Bildlauftasten**, bis **Weiterleiten** angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.

Sie können das Gerät so einstellen, dass das weitergeleitete Fax gedruckt wird, wenn die Weiterleitung abgeschlossen ist. Wählen Sie hierzu die Option **Weiter&Druck.** aus.

6 Geben Sie die Faxnummer des Faxgerätes ein, an das die Faxe gesendet werden sollen, und drücken Sie auf **OK**.

7 Geben Sie die Startzeit ein und drücken Sie auf **OK**.

8 Geben Sie die Endzeit ein und drücken Sie auf **OK**.

9 Drücken Sie auf **Stopp/Löschen**, um zum Standby-Modus zurückzukehren.

Die nun folgenden empfangenen Faxe werden zusätzlich an das angegebene Faxgerät gesendet.

Versendete Faxe an eine E-Mail-Adresse weiterleiten

Sie können Ihr Faxgerät so einrichten, dass eingehende Faxe an die angegebene E-Mail-Adresse weitergeleitet werden.

1 Drücken Sie auf die Taste **Menü**, bis in der unteren Zeile der Anzeige **Admin.-Setup** angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.

2 Drücken Sie auf die **Bildlauftasten**, bis **Weiterleiten** angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.

3 Drücken Sie auf die **Bildlauftasten**, bis **E-Mail** angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.

4 Drücken Sie auf die **Bildlauftasten**, bis **Empf./Weiterl.** angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.

5 Drücken Sie auf die **Bildlauftasten**, bis **Weiterleiten** angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.

Sie können das Gerät so einstellen, dass das weitergeleitete Fax gedruckt wird, wenn die Weiterleitung abgeschlossen ist. Wählen Sie hierzu die Option **Weiter&Druck.** aus.

6 Geben Sie die E-Mail-Adresse ein, an die die Faxe gesendet werden sollen, und drücken Sie auf **OK**.

7 Drücken Sie auf **Stopp/Löschen**, um zum Standby-Modus zurückzukehren.

Die danach gesendeten Faxe werden zusätzlich an die angegebene E-Mail-Adresse gesendet.

Mailbox

Über die Funktionen in diesem Menü können Sie eine Vorlage in einer Mailbox speichern oder löschen, den Mailbox-Inhalt drucken und Vorlagen aus einer Mailbox abrufen.

Mailbox einrichten

Über diese Funktion können Sie bis zu 15 individuelle Postfächer einrichten. Jede Mailbox verfügt über eine entsprechende Mailbox-Nummer, einen entsprechenden Namen und ein Passwort. Sie benötigen das Mailbox-Passwort, um den Inhalt der Mailbox lokal zu drucken oder über die Abruffunktion Vorlagen aus einer entfernten Mailbox abzurufen.

Mailbox erstellen

1 Drücken Sie auf die Taste **Menü**, bis in der unteren Zeile der Anzeige **Admin.-Setup** angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.

2 Drücken Sie auf die **Bildlauftasten**, bis **Postfach-Setup** angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.

3 Drücken Sie auf die **Bildlauftasten**, bis in der unteren Anzeige **Erstellen** angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.

4 Geben Sie eine Mailboxnummer ein und drücken Sie dann **OK**.

Sie können bis zu 20 Postfächer anlegen.

5 Geben Sie einen Namen ein und drücken Sie **OK**.

6 Geben Sie den Passcode ein.

Mailbox löschen

1 Drücken Sie auf die Taste **Menü**, bis in der unteren Zeile der Anzeige **Admin.-Setup** angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.

2 Drücken Sie auf die **Bildlauftasten**, bis **Postfach-Setup** angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.

3 Drücken Sie auf die **Bildlauftasten**, bis in der unteren Anzeige **Löschen** angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.

4 Geben Sie die Nummer der Mailbox ein, die gelöscht werden soll, und drücken Sie dann auf **OK**.

5 Geben Sie den Passcode ein.

10 Fax-Konfiguration

In diesem Kapitel erfahren Sie, wie Sie Ihr Gerät zum Empfangen und Senden von Faxen einrichten.

Folgende Themen werden behandelt:

- **Ändern der Faxeinrichtungsoptionen**
- **Ändern der Standarddokumenteinstellungen**
- **Automatisches Drucken des Sendeberichts**
- **Einrichten des Telefonbuchs**

Ändern der Faxeinrichtungsoptionen

Ihr Gerät verfügt über verschiedene benutzerdefinierbare Optionen zur Einrichtung Ihres Faxsystems. Sie können die Standardeinstellungen ändern und auf Ihre Präferenzen und Bedürfnisse abstimmen.

So ändern Sie die Faxeinrichtungsoptionen:

1. Drücken Sie **Fax**.
2. Drücken Sie auf die Taste **Menü**, bis in der unteren Zeile der Anzeige **Fax-Setup** angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.
3. Drücken Sie auf die **Bildlauftasten**, um die Option **Senden** oder **Empfangen** auszuwählen, und drücken Sie dann auf **OK**.
4. Drücken Sie auf die **Bildlauftasten**, bis der gewünschte Menüpunkt angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.
5. Drücken Sie auf die **Bildlauftasten**, bis der gewünschte Status angezeigt wird, oder geben Sie den Wert der ausgewählten Option ein und drücken Sie auf **OK**.
6. Falls erforderlich, wiederholen Sie die Schritte 4 bis 5.
7. Drücken Sie auf **Stopp/Löschen**, um zum Standby-Modus zurückzukehren.

Senden-Optionen

Option	Beschreibung
Anzahl der WW	Sie können die Anzahl der Wahlwiederholungen festlegen. Wenn Sie **0** eingeben, wird die Nummer nicht erneut gewählt.
Intervall für WW	Das Gerät wählt eine Gegenstelle, die belegt oder nicht erreichbar ist, automatisch erneut an. Sie können zwischen den Wahlwiederholungen ein Zeitintervall einstellen.
Amtsvorwahl	Sie können ein Präfix aus bis zu fünf Zahlen einstellen. Diese Vorwahl wird gewählt, bevor Rufnummern automatisch gewählt werden. Diese Funktion ist praktisch beim Betrieb des Geräts an einer Nebenstellenanlage[a].
ECM-Modus[b]	Dieser Modus ist nützlich, wenn die Qualität der Leitung schlecht ist, und stellt sicher, dass die von Ihnen gesendeten Faxe problemlos an jedes andere Faxgerät gesendet werden, das über den Fehlerkorrekturmodus ECM (Error Correction Mode) verfügt. Das Senden von Faxen im Fehlerkorrekturmodus dauert möglicherweise etwas länger.
Sendequittung	Sie können das Gerät so einrichten, dass ein Sendebericht gedruckt wird, der anzeigt, ob eine Übertragung erfolgreich war, wie viele Seiten gesendet wurden und mehr. Die verfügbaren Optionen sind **Ein**, **Aus** und **Fehler** (die Bestätigung wird nur gedruckt, wenn bei der Übertragung ein Problem auftritt).
Bild Seite 1[c]	Sie können den Sendebericht so festlegen, dass das Fax selbst nicht Bestandteil von ihm ist, um Datenschutz- oder Sicherheitsgründen gerecht zu werden.
Wählmodus	Je nach Land ist diese Einstellung möglicherweise nicht verfügbar. Wenn Sie diese Option nicht sehen, unterstützt Ihr Computer diese Funktion nicht. Sie können den Einwahlmodus Ihres Computers auf Tonwahl oder Impulswahl einstellen. Wenn Sie ein öffentliches Telefonsystem oder eine Nebenstellenanlage verwenden, müssen Sie möglicherweise **Impuls** auswählen. Wenden Sie sich an Ihre Telefongesellschaft, wenn Sie nicht sicher sind, welchen Einwahlmodus Sie verwenden müssen. **Hinweis** Wenn Sie **Impuls** auswählen, stehen einige Funktionen des Telefonsystems möglicherweise nicht zur Verfügung. Außerdem kann das Wählen einer Fax- oder Telefonnummer länger dauern.

a. private Nebenstellenanlage mit Amtsanschluss
b. Fehlerkorrekturmodus
c. Übertragungsbestätigung

Empfangen-Optionen

Option	Beschreibung
Empfangsmodus	Sie können einen Standardempfangsmodus auswählen. Weitere Informationen über das Empfangen von Faxen in den verschiedenen Modi finden Sie auf Seite 9.3.
Rufannahme nach	Sie können die Anzahl der Klingeltöne festlegen, bevor das Gerät einen eingehenden Anruf beantwortet.
Empfangskennung	Mithilfe dieser Option kann das Gerät automatisch die Seitenzahl sowie Empfangsdatum und -uhrzeit in der Fußzeile der eingehenden Faxseiten drucken.
Fernstartcode	Mithilfe dieses Codes können Sie den Faxempfang über einen Nebenanschluss starten, der über den EXT-Anschluss an der Rückseite des Geräts angeschlossen ist. Wenn Sie den Hörer des Nebenanschlusses abnehmen und Faxtöne hören, geben Sie den Code ein. Dieser ist werksseitig auf *9* voreingestellt.
Autom. Verkl.	Wenn Sie ein Fax empfangen, das genauso viele Seiten oder mehr enthält, wie Blätter im Papierfach vorhanden sind, kann das Gerät die Größe des Originals verkleinern, sodass das im Gerät eingelegte Papier ausreicht. Aktivieren Sie diese Funktion, wenn Sie möchten, dass eingehende Seiten automatisch verkleinert werden. Wenn diese Funktion auf **Aus** steht, kann das Gerät das Original nicht dahingehend verkleinern, dass es auf eine Seite passt. Das Original wird unterteilt und in seiner tatsächlichen Größe auf zwei oder mehr Seiten gedruckt.
Größe löschen	Wenn Sie ein Fax empfangen, das genauso viele oder mehr Seiten enthält, als Papier im Gerät vorhanden ist, können Sie das Gerät so einrichten, dass ein bestimmter Abschnitt am Ende des eingehenden Faxes ausgespart wird. Das Gerät druckt das empfangene Fax auf einem oder mehreren Blatt Papier abzüglich der Daten, die sich auf dem spezifizierten, auszusparenden Segment befinden. Wenn das eingehende Fax länger ist als Papier im Gerät vorhanden ist und die Funktion **Autom. Verkl.** aktiviert ist, verkleinert das Gerät das Fax, so dass es auf dem vorhandenen Papier gedruckt werden kann. Dabei werden keinerlei Bereiche ausgespart.
Unerw. Fax - Setup	Mithilfe dieser Funktion akzeptiert das Gerät keine Faxe, die über Remote-Stationen gesendet werden, in deren Speicher sich Faxnummern zum Versenden von Massenwerbung befinden. Mit dieser Funktion können Sie sich vor unerwünschten Faxnachrichten schützen. Wenn Sie diese Funktion aktivieren, stehen Ihnen folgende Optionen zum Einstellen so genannter Junk-Faxnummern zur Verfügung. • **Hinzufügen**: Ermöglicht es Ihnen, bis zu zehn Faxnummern einzustellen. • **Löschen**: Ermöglicht es Ihnen, die gewünschte Junk-Faxnummer zu löschen. • **Alles löschen**: Ermöglicht es Ihnen, alle Junk-Faxnummern zu löschen.
DRPD-Modus[a]	In diesem Modus kann ein Benutzer eine einzige Telefonleitung zur Beantwortung mehrerer verschiedener Telefonnummern verwenden. In diesem Menü können Sie das Gerät so einrichten, dass es die anzunehmenden Klingeltöne erkennt. Weitere Informationen zu dieser Funktion finden Sie auf Seite 9.4.
Duplex-Druck	• **Lange Seite**: Die Seiten werden so gedruckt, dass sie wie bei einem Buch umgeblättert werden können. • **Kurze Seite**: Die Seiten werden so gedruckt, dass sie wie bei einem Notizblock umgeblättert werden können. • **Aus**: Das empfangene Fax wird auf einer Seite des Papiers gedruckt.

a. Distinctive Ring Pattern Detection (Ruftonerkennung)

Ändern der Standarddokumenteinstellungen

Die Faxoptionen wie Auflösung und Farbtiefe können entsprechend der am häufigsten verwendeten Modi eingestellt werden. Wenn Sie ein Fax senden, werden stets die Standardeinstellungen verwendet, es sei denn, diese wurden über die entsprechenden Tasten und Menüs geändert.

1 Drücken Sie **Fax**.

2 Drücken Sie auf die Taste **Menü**, bis in der unteren Zeile der Anzeige **Fax-Setup** angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.

3 Drücken Sie auf die **Bildlauftasten**, bis **Stand.Einst.ändern** angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.

4 Drücken Sie auf **OK**, wenn **Auflösung** angezeigt wird.

5 Drücken Sie auf die **Bildlauftasten**, bis die gewünschte Auflösung angezeigt wird, und drücken Sie auf **OK**.

6 Drücken Sie auf die **Bildlauftasten**, bis **Helligkeit** angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.

7 Drücken Sie auf die **Bildlauftasten**, bis die gewünschte Farbtiefe angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.

8 Drücken Sie auf **Stopp/Löschen**, um zum Standby-Modus zurückzukehren.

Automatisches Drucken des Sendeberichts

Sie können das Gerät so einrichten, dass es einen Bericht mit detaillierten Informationen über die letzten 50 Verbindungsvorgänge einschließlich Uhrzeit und Datum druckt.

1 Drücken Sie **Fax**.

2 Drücken Sie auf die Taste **Menü**, bis in der unteren Zeile der Anzeige **Fax-Setup** angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.

3 Drücken Sie auf die **Bildlauftasten**, bis **Auto.-Bericht** angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.

4 Drücken Sie auf die **Bildlauftasten**, bis **Ein** angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.

5 Drücken Sie auf **Stopp/Löschen**, um zum Standby-Modus zurückzukehren.

Einrichten des Telefonbuchs

Sie können das **Telefonbuch** mit den Faxnummern einrichten, die Sie am häufigsten verwenden. Ihr Gerät verfügt über die folgenden Funktionen, um das **Telefonbuch** einzurichten:

- Kurzwahlcodes
- Zielwahlcodes
- Gruppenwahlcodes



Hinweis
Stellen Sie sicher, dass sich Ihr Gerät im Faxmodus befindet, bevor Sie mit dem Speichern von Faxnummern beginnen.

Kurzwahlcodes

Sie können bis zu 240 häufig verwendete Faxnummern als Kurzwahlcodes speichern. Vierzig (01-40) Kurzwahlcodes werden automatisch unter denselben Nummern als Zielwahlcodes gespeichert.

Registrieren eines Kurzwahlcodes

1 Drücken Sie **Fax**.

2 Drücken Sie auf die Taste **Adressbuch**, bis in der unteren Zeile der Anzeige **Neu & Bearbeiten** angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.

3 Drücken Sie auf **OK**, wenn **Kurzwahl** angezeigt wird.

4 Geben Sie einen Kurzwahlcode zwischen 0 und 239 ein und drücken Sie auf **OK**.

Wenn für die von Ihnen gewählte Nummer bereits ein Eintrag gespeichert ist, wird in der Anzeige der Name angezeigt, so dass Sie diesen ändern können. Wenn Sie mit einem anderen Kurzwahlcode fortfahren möchten, drücken Sie auf die Taste **Zurück**.

5 Geben Sie den gewünschten Namen ein und drücken Sie auf **OK**.

Informationen zur Eingabe von alphanumerischen Zeichen finden Sie auf Seite 2.4.

6 Geben Sie die gewünschte Faxnummer ein und drücken Sie auf **OK**.

7 Drücken Sie auf **Stopp/Löschen**, um zum Standby-Modus zurückzukehren.

Bearbeiten von Kurzwahlcodes

1 Drücken Sie auf die Taste **Adressbuch**, bis in der unteren Zeile der Anzeige **Neu & Bearbeiten** angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.

2 Drücken Sie auf **OK**, wenn **Kurzwahl** angezeigt wird.

3 Geben Sie den zu bearbeitenden Kurzwahlcode ein und drücken Sie auf **OK**.

4 Ändern Sie den Namen und drücken Sie auf **OK**.

5 Ändern Sie die Faxnummer und drücken Sie auf **OK**.

6 Drücken Sie auf **Stopp/Löschen**, um zum Standby-Modus zurückzukehren.

Verwenden von Kurzwahlcodes

Wenn Sie während des Faxsendevorgangs zur Eingabe einer Zielnummer aufgefordert werden, geben Sie den Kurzwahlcode ein, unter dem die gewünschte Nummer gespeichert ist.

- Bei Kurzwahlcodes, die aus einer Ziffer bestehen (0-9), halten Sie die entsprechende Zahlentaste auf der Zifferntastatur gedrückt.
- Bei Kurzwahlcodes, die aus zwei oder drei Ziffern bestehen, geben Sie zunächst die erste(n) Zahl(en) ein und halten Sie dann die letzte Zahlentaste gedrückt.

Sie können den Speicher auch nach einem Eintrag durchsuchen, indem Sie auf die Taste **Adressbuch** drücken. Siehe Seite 10.5.

Zielwahlcodes

Die Tasten auf der Tastatur oder dem Ziffernfeld können Sie mit häufig verwendeten Faxnummern belegen und auf diese Weise durch Drücken einer Taste die entsprechende Rufnummer automatisch wählen.

Sie können bis zu 40 häufig verwendete Faxnummern speichern.

Verwenden der Zielwahlcodes

Vierzig (01-40) Kurzwahlcodes werden mit denselben Nummern als Zielwahlcodes verwendet.

Gehen Sie wie folgt vor, wenn Sie während des Faxsendevorgangs zur Eingabe einer Faxnummer aufgefordert werden:

- Um eine Nummer der Kurzwahlcodes von 01 bis 40 aufzurufen, drücken Sie die entsprechende Zahl auf dem numerischen Tastenfeld und dann die Taste **OK**.

Gruppenwahlcodes

Wenn Sie häufig die gleiche Vorlage an mehrere Empfänger senden, können Sie eine Empfängergruppe erstellen und diese unter einem Gruppenwahlcode speichern. Sie können dann mithilfe des Gruppenwahlcodes ein Dokument an alle Empfänger in der Gruppe senden. Sie können bis zu 200 (0 bis 199) Gruppenwahlcodes mithilfe der für die Empfänger vorhandenen Kurzwahlcodes einrichten.

Registrieren eines Gruppenwahlcodes

1. Drücken Sie **Fax**.
2. Drücken Sie auf die Taste **Adressbuch**, bis in der unteren Zeile der Anzeige **Neu & Bearbeiten** angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.
3. Drücken Sie auf die **Bildlauftasten**, bis **Gruppenwahl** angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.
4. Geben Sie einen Gruppenwahlcode zwischen 0 und 199 ein und drücken Sie auf **OK**.
5. Geben Sie einen Kurzwahlcode ein und drücken Sie auf **OK**.
6. Drücken Sie auf **OK**, wenn **Ja** angezeigt wird.
7. Wiederholen Sie die Schritte 5 und 6, um weitere Kurzwahlcodes in die Gruppe aufzunehmen.
8. Wenn Sie fertig sind, drücken Sie auf die **Bildlauftasten**, um die Option **Nein** bei der Eingabeaufforderung **Weitere Nummer?** auszuwählen, und drücken Sie auf **OK**.
9. Drücken Sie auf **Stopp/Löschen**, um zum Standby-Modus zurückzukehren.

Bearbeiten eines Gruppenwahlcodes

Sie können einen bestimmten Eintrag aus einer Gruppe löschen oder neue Nummern zur ausgewählten Gruppe hinzufügen.

1. Drücken Sie **Fax**.
2. Drücken Sie auf die Taste **Adressbuch**, bis in der unteren Zeile der Anzeige **Neu & Bearbeiten** angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.
3. Drücken Sie auf die **Bildlauftasten**, bis **Gruppenwahl** angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.
4. Geben Sie den zu bearbeitenden Gruppenwahlcode ein und drücken Sie auf **OK**.
5. Geben Sie den Kurzwahlcode ein, den Sie hinzufügen oder löschen möchten, und drücken Sie auf **OK**.

   Wenn Sie einen neuen Kurzwahlcode eingeben, wird die Meldung **Hinzufügen?** angezeigt.

   Wenn Sie einen in der Gruppe gespeicherten Kurzwahlcode eingeben, wird die Meldung **Löschen?** angezeigt.
6. Drücken Sie **OK**, um die entsprechende Nummer hinzuzufügen oder zu löschen.
7. Drücken Sie auf **OK**, sobald **Ja** angezeigt wird, wenn Sie weitere Nummern hinzufügen oder löschen möchten, und wiederholen Sie den Vorgang ab Schritt 4.
8. Wenn Sie fertig sind, drücken Sie auf die **Bildlauftasten**, um die Option **Nein** bei der Eingabeaufforderung **Weitere Nummer?** auszuwählen, und drücken Sie auf **OK**.
9. Drücken Sie auf **Stopp/Löschen**, um zum Standby-Modus zurückzukehren.

Verwenden von Gruppenwahlcodes

Wenn Sie einen Gruppenwahleintrag verwenden möchten, müssen Sie diesen im Speicher abfragen und auswählen.

Wenn Sie während des Faxsendevorgangs zur Eingabe einer Faxnummer aufgefordert werden, drücken Sie auf **Adressbuch**. (siehe unten).

Durchsuchen des Telefonbuchs nach einem Eintrag

Es gibt zwei Möglichkeiten, um eine Nummer im Speicher zu suchen. Sie können entweder sequenziell von A bis Z suchen oder die Anfangsbuchstaben des Namens eingeben, mit dem die Nummer verknüpft ist.

Sequenzielles Durchsuchen des Speichers

1 Drücken Sie bei Bedarf auf die Taste **Fax**.

2 Drücken Sie auf die Taste **Adressbuch**, bis in der unteren Zeile der Anzeige **Suchen&Wählen** angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.

3 Drücken Sie auf die **Bildlauftasten**, bis die gewünschte Nummernkategorie angezeigt wird, und drücken Sie auf **OK**.

4 Drücken Sie auf **OK**, wenn **Alle** angezeigt wird.

5 Drücken Sie auf die **Bildlauftasten**, bis der gewünschte Name und die gewünschte Nummer angezeigt werden. Sie können den gesamten Speicher in alphabetischer Reihenfolge abwärts und aufwärts durchsuchen.

Suchen anhand eines bestimmten Anfangsbuchstabens

1 Drücken Sie bei Bedarf auf die Taste **Fax**.

2 Drücken Sie auf die Taste **Adressbuch**, bis in der unteren Zeile der Anzeige **Suchen&Wählen** angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.

3 Drücken Sie auf die **Bildlauftasten**, bis die gewünschte Nummernkategorie angezeigt wird, und drücken Sie auf **OK**.

4 Drücken Sie auf die **Bildlauftasten**, bis **ID** angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.

5 Geben Sie die Anfangsbuchstaben des Namens ein, nach dem Sie suchen, und drücken Sie auf **OK**.

6 Drücken Sie auf die **Bildlauftasten**, bis der gewünschte Name angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.

Löschen eines Telefonbucheintrags

Sie können Einträge im **Telefonbuch** einzeln löschen.



Hinweis

Wenn die Nummer bereits in **Gruppenwahl** oder in **Verzögert senden** als die empfangene Nummer gespeichert ist, dann wird diese Nummer nicht gelöscht.

1 Drücken Sie bei Bedarf auf die Taste **Fax**.

2 Drücken Sie auf die Taste **Adressbuch**, bis in der unteren Zeile der Anzeige **Löschen** angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.

3 Drücken Sie auf die **Bildlauftasten**, bis die gewünschte Nummernkategorie angezeigt wird, und drücken Sie auf **OK**.

4 Drücken Sie auf die **Bildlauftasten**, bis die gewünschte Suchmethode angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.

Wählen Sie die Option **Alles suchen** aus, um nach einem Eintrag zu suchen, indem Sie alle Einträge im **Telefonbuch** durchsuchen.

Wählen Sie die Option **Such-ID** aus, um einen Eintrag anhand der Anfangsbuchstaben des Namens zu suchen.

5 Drücken Sie auf die **Bildlauftasten**, bis der gewünschte Name angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.

Oder geben Sie die Anfangsbuchstaben ein und drücken Sie auf **OK**. Drücken Sie auf die **Bildlauftasten**, bis der gewünschte Name angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.

6 Drücken Sie **OK**.

7 Drücken Sie auf **OK**, sobald die Option **Ja** angezeigt wird, um den Löschvorgang zu bestätigen.

8 Drücken Sie auf **Stopp/Löschen**, um zum Standby-Modus zurückzukehren.

Drucken des Telefonbuchs

Sie können Ihre Einstellungen im **Telefonbuch** überprüfen, indem Sie eine Liste drucken.

1 Drücken Sie **Adressbuch**, bis in der unteren Zeile der Anzeige **Drucken** angezeigt wird.

2 Drücken Sie **OK**. Die Liste Ihrer Einträge für die Ziel-, Kurz- und Gruppenwahl wird ausgedruckt.

11 E-Mail einrichten

Mithilfe der E-Mail-Faxfunktion Ihres Geräts können Sie Vorlagen als E-Mail-Nachrichten versenden, ohne dazu zum PC zu gehen. Die Vorlage wird als Dateianlage an das E-Mail-Postfach des Empfängers gesendet.

Folgende Themen werden behandelt:

- **Einrichten des E-Mail-Systems**
- **Festlegen der autorisierten Benutzer**
- **Einrichten der E-Mail-Optionen**

Einrichten des E-Mail-Systems

Damit Sie mit dem Gerät E-Mails versenden können, müssen die Netzwerkeinstellungen, wie IP-Adresse, Subnetzmaske und Gateway-IP zunächst vom Systemadministrator konfiguriert werden. Weitere Informationen finden Sie im Benutzerhandbuch. Anschließend werden die E-Mail-Einstellungen vom Systemadministrator wie folgt konfiguriert:

1 Drücken Sie auf die Taste **Menü**, bis in der unteren Zeile der Anzeige **Admin.-Setup** angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.

2 Drücken Sie auf die **Bildlauftasten**, bis **E-Mail-Setup** angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.

3 Drücken Sie auf die **Bildlauftasten**, bis **SMTP-Server** angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.

4 Drücken Sie die **Bildlauftasten**, um die folgenden Optionen zur E-Mail-Konfiguration auszuwählen, und wählen Sie die Einstellungen aus oder geben Sie die korrekten Werte ein:
   - **SMTP-Server-IP** - Dabei handelt es sich um die IP-Adresse oder den Hostnamen des ESMTP-Servers. Sie können die Adresse wahlweise als IP-Adresse oder als Hostnamen eingeben (z. B. 123.456.789.123 oder smtp.xyz.com).
   - **Max. Mail-Größe** - Über diesen Wert (von 1 MB bis 4 MB) bestimmen Sie die maximale Größe, die eine versendete E-Mail haben darf. Der Standardwert beträgt 4 MB.

Festlegen der autorisierten Benutzer

Wenn die Option „Autorisierter Benutzer“ aktiviert ist, können nur autorisierte Benutzer E-Mails über das Gerät versenden. Es gehört zu den Aufgaben des Systemadministrators, autorisierte Benutzer zu aktivieren, hinzuzufügen, zu bearbeiten oder zu löschen.

Hinzufügen autorisierter Benutzer

Bei der Eingabe von Benutzernamen, Anmeldekennungen, Passwörtern und E-Mail-Adressen können Sie Buchstaben über das alphabetische Tastenfeld und Ziffern über das numerische Tastenfeld eingeben.

1 Drücken Sie auf die Taste **Menü**, bis in der unteren Zeile der Anzeige **Admin.-Setup** angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.

2 Drücken Sie auf die **Bildlauftasten**, bis **Benutzer** angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.

3 Drücken Sie auf die **Bildlauftasten**, bis **Benutzer hinzu** angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.

4 Geben Sie einen Benutzernamen über das alphabetische Tastenfeld ein und drücken Sie anschließend **OK**.

5 Geben Sie die Login-ID des Benutzers und drücken Sie die Taste **OK**.

6 Geben Sie das Passwort des Benutzers und drücken Sie die Taste **OK**.

7 Geben Sie das aktuelle Passwort zur Bestätigung erneut ein und drücken Sie **OK**.

8 Geben Sie die E-Mail-Adresse des Benutzers ein und drücken Sie anschließend **OK**.

9 Wenn **Weitere hinzu?** zum Hinzufügen eines weiteren autorisierten Benutzers angezeigt wird, wählen Sie **Ja** oder **Nein** mithilfe der **Bildlauftasten** aus und drücken Sie anschließend die Taste **OK**.

10 Sie können maximal 50 autorisierte Benutzer eingeben. Wenn Sie weitere Benutzer eingeben möchten, wiederholen Sie die Schritte 5 bis 9.

11 Wenn Sie fertig sind, drücken Sie **Stopp/Löschen**, um in den Standby-Modus zurückzukehren.

Löschen von autorisierten Benutzern

1 Drücken Sie auf die Taste **Menü**, bis in der unteren Zeile der Anzeige **Admin.-Setup** angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.

2 Drücken Sie auf die **Bildlauftasten**, bis **Benutzer** angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.

3 Drücken Sie auf die **Bildlauftasten**, bis **Benutzer löschen** angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.

4 Drücken Sie die **Bildlauftasten**, um den Benutzer auszuwählen, den Sie von der Liste der autorisierten Benutzer löschen möchten, und drücken Sie anschließend auf **OK**.

5 Drücken Sie auf die **Bildlauftasten**, um die Option **Ja** auszuwählen, und drücken Sie dann auf **OK**.

6 Wenn Sie einen weiteren Benutzer von der Liste löschen möchten, wiederholen Sie die Schritte 5 bis 6.

7 Wenn Sie fertig sind, drücken Sie **Stopp/Löschen**, um in den Standby-Modus zurückzukehren.

Aktivieren von autorisierten Benutzern

1 Drücken Sie auf die Taste **Menü**, bis in der unteren Zeile der Anzeige **Admin.-Setup** angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.

2 Drücken Sie auf die **Bildlauftasten**, bis **Benutzer** angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.

3 Drücken Sie auf die **Bildlauftasten**, bis **Benutzer-Auth.** angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.

4 Drücken Sie auf die **Bildlauftasten**, um **Aktivieren** oder **Deaktivieren** auszuwählen, und drücken Sie dann auf **OK**.

Der Standardwert für die Benutzerauthentifizierung wird deaktiviert.

5 Wenn Sie **Aktivieren** wählen, wird in der oberen Displayzeile **Abmelde-Erinnerung** angezeigt.

6 Drücken Sie auf die **Bildlauftasten**, um **Ein** oder **Aus** auszuwählen, und drücken Sie dann auf **OK**.

7 Drücken Sie auf **Stopp/Löschen**, um zum Standby-Modus zurückzukehren.

Einrichten der E-Mail-Optionen

Das E-Mail-System wird vom Systemadministrator entsprechend der Betriebsumgebung angepasst.

1 Drücken Sie auf die Taste **Menü**, bis in der unteren Zeile der Anzeige **Admin.-Setup** angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.

2 Drücken Sie auf die **Bildlauftasten**, bis **E-Mail-Setup** angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.

Drücken Sie die **Bildlauftasten**, bis die gewünschte Option in der unteren Displayzeile angezeigt wird. Sie können die folgenden Optionen festlegen:

SMTP-Server - siehe Seite 11.1.

Selbst-Kopie - Diese Option ermöglicht Ihnen, eine E-Mail an Sie selbst zu senden. Wenn dieses Menü auf **Ein** gesetzt wird, wird das Menü **Selbst-Kopie** angezeigt, wenn Sie eine E-Mail mithilfe dieses Geräts senden. Die Standardeinstellung lautet **Ein**.

Gästezugriff - Über diese Option können Gastbenutzern es ermöglichen, nach Eingabe der Gast-Login-ID und des Gast-Passworts E-Mails über dieses Gerät zu versenden. Wenn Sie diese Option deaktivieren, können Gastbenutzer nicht auf das Gerät zugreifen, um E-Mails damit zu versenden. Die Standardeinstellung lautet **Aus**. Um diese Funktion zu aktivieren, sollten Sie einen Wert für **Standard-Absender** eingeben. (Siehe unten).

Standard-Absender - Sie können Ihre E-Mail-Adresse oder andere E-Mail-Adressen festlegen. Buchstaben können Sie über das alphabetische Tastenfeld und Ziffern über das numerische Tastenfeld eingeben. Drücken Sie **OK**.

Standard-Betreff - Über diese Option können Sie den Standardwert für die Betreffzeile festlegen. Sie können maximal 50 Zeichen als Standard-Betreff eingeben. Buchstaben können Sie über das alphabetische Tastenfeld und Ziffern über das numerische Tastenfeld eingeben.
Nachdem Sie **Ein** ausgewählt haben, geben Sie den Betreff ein und drücken Sie **OK**.

Globale Adr. einr. - Über diese Option können Sie den LDAP-Server für das globale Adressbuch festlegen.

- **Primäre globale IP**: Über diese Option legen Sie die IP-Adresse bzw. den Hostnamen für den primären LDAP-Server fest. Sie können entweder eine IP-Adresse oder einen Hostnamen eingeben. Für alternative LDAP-Hostnamen sind maximal 255 Zeichen zulässig. Der Standardwert für eine alternative LDAP-Server-IP ist NULL.

12 Verbrauchsmaterialien und Zubehör bestellen

Dieses Kapitel enthält Informationen bezüglich des Erwerbs von Tonerkartuschen und Zubehör für Ihr Gerät.

Folgende Themen werden behandelt:

- **Tonerkartusche**
- **Trommel**
- **Zubehör**
- **Bestellvorgang**

Tonerkartusche

Wenn der Toner im Gerät zu Ende geht, können Sie folgende Arten von Tonerkartuschen bestellen:

Art	Haltbarkeit[a]	Teilenummer
Normale Haltbarkeit	8.000 Seiten	SCX-6320D8

a.Die Angaben zur durchschnittlichen Druckleistung der Kartusche wurden gemäß ISO/IEC 19752 ermittelt.

Trommel

Wenn die Trommel abgenutzt ist, können Sie folgende Trommelarten bestellen:

Art	Haltbarkeit	Teilenummer
Normale Haltbarkeit	20.000 Seiten	SCX-6320R2

Zubehör

Das folgende Zubehör ist für Ihr Gerät verfügbar:

Zubehör	Beschreibung	Teilenummer
Optionales Fach	Wenn Ihnen öfters das Papier ausgeht, können Sie ein zusätzliches Papierfach mit einem Fassungsvermögen von 550 Blättern anbringen. Sie können Dokumente auf verschiedenen Größen und Materialien drucken.	SCX-S6122A
Schrank	Sie können das Gerät auf den ergonomisch gestalteten Schrank stellen, der Ihnen einen bequemen Zugriff auf das Gerät ermöglicht. Sie können den Schrank dank seiner Rollen bei Bedarf leicht verschieben und verschiedene Materialien wie beispielsweise Papier im Schrank aufbewahren.	SCX-6320G5

Bestellvorgang

Um von Samsung autorisiertes Verbrauchsmaterial oder Zubehör zu kaufen, wenden Sie sich an Ihr Samsung-Fachgeschäft oder an den Händler, von dem Sie den Drucker gekauft haben. Alternativ dazu können Sie unter www.samsungprinter.com Ihr Land/Ihre Region auswählen, um technischen Support zu erhalten.

13 Wartung

Dieses Kapitel informiert Sie über die Wartung der Tonerkartusche und des Geräts.

Folgende Themen werden behandelt:

- **Drucken von Berichten**
- **Löschen des Speicherinhalts**
- **Reinigen des Gerätes**
- **Warten der Tonerkartuschen**
- **Verschleißteile**
- **Verwalten des Gerätes mithilfe der Website**
- **Ermitteln der Seriennummer des Gerätes**
- **System-Tools**

Drucken von Berichten

Ihr Gerät kann zahlreiche Berichte mit für Sie nützlichen Informationen bereitstellen. Folgende Berichte stehen zur Verfügung:

Bericht/Liste	Beschreibung
Konfiguration	Diese Liste gibt die aktuellen Einstellungen der Benutzeroptionen an. Sie können diese Liste nach dem Ändern von Einstellungen drucken, um sich von den Änderungen zu überzeugen.
Adressbuch	Diese Liste zeigt alle derzeit im Gerätespeicher gespeicherten Faxnummern und E-Mail-Adressen.
Sendequittung	Dieser Bericht enthält die Faxnummer des Empfängers, die Anzahl der Seiten, die Dauer der Übertragung, den Übertragungsmodus und das Ergebnis der Übertragung eines bestimmten Faxauftrag. Sie können Ihr Gerät so einstellen, dass nach jedem Faxauftrag automatisch ein Sendebericht gedruckt wird. Siehe Seite 10.1.
Sendebericht	Dieser Bericht zeigt Informationen zu den zuletzt gesendeten Faxen und E-Mails an. Sie können das Gerät so einstellen, dass dieser Bericht automatisch nach jeweils 50 Kommunikationsvorgängen gedruckt wird. Siehe Seite 10.3.
FaxempfangsBericht	Dieser Bericht enthält Informationen über die zuletzt von Ihnen erhaltenen Faxnachrichten.
Geplante Jobs	Diese Liste zeigt die Dokumente an, die derzeit zum zeitverzögertem Faxen gespeichert sind, sowie die Startzeit und den Typ jedes Vorgangs.
JunkFax-Bericht	Diese Liste zeigt die als Junkfax festgelegten Faxnummern an. Zum Hinzufügen oder Löschen von Nummern zu bzw. aus dieser Liste verwenden Sie das Menü **Unerw. Fax - Setup**.
Netzwerkinfo	Diese Liste zeigt Informationen zur Netzwerkverbindung und -konfiguration Ihres Geräts an.
NetScan-Bericht	Dieser Bericht zeigt Informationen für die Network Scan-Datensätze einschließlich der IP-Adresse, Uhrzeit und Datum, der Anzahl der gescannten Seiten und der Ergebnisse an. Dieser Bericht wird automatisch alle 50 Netzwerk-Scanaufträge gedruckt.
Benutzerliste	Diese Liste zeigt autorisierte Benutzer an, denen die Verwendung der E-Mail-Funktion erlaubt ist.

Drucken eines Berichts

1. Drücken Sie auf die Taste **Menü**, bis in der unteren Zeile der Anzeige **System-Setup** angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.
2. Drücken Sie auf die **Bildlauftasten**, bis **Bericht** angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.
3. Drücken Sie auf die **Bildlauftasten**, bis der Bericht oder die Liste angezeigt wird, den bzw. die Sie drucken möchten, und drücken Sie auf **OK**.

   Zum Drucken aller Berichte und Listen wählen Sie **Alle Berichte** aus.
4. Drücken Sie auf **OK**, wenn **Ja** angezeigt wird, um das Drucken zu bestätigen.

   Der ausgewählte Bericht wird gedruckt.

Weitere verfügbare Berichte

Die folgenden Berichte werden von Ihrem Gerät automatisch oder gemäß Ihren Einstellungen gedruckt.

- **Multi-Kommunikationsjournal**: Wird automatisch gedruckt, nachdem Faxe von mehr als einem Ort gesendet wurden.
- **Stromausfallbericht**: Wird nach einem Stromausfall bei Wiederherstellung der Stromversorgung automatisch gedruckt, wenn es durch den Stromausfall zu einem Datenverlust gekommen ist.

Löschen des Speicherinhalts

Sie haben die Möglichkeit, bestimmte in Ihrem Gerät gespeicherte Daten zu löschen.

1 Drücken Sie auf die Taste **Menü**, bis in der unteren Zeile der Anzeige **Admin.-Setup** angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.

2 Drücken Sie auf die **Bildlauftasten**, bis **Einstell. löschen** angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.

3 Drücken Sie die auf die **Bildlauftasten**, bis das zu löschende Element angezeigt wird.

Optionen	Beschreibung
Alle Einstellungen	Löscht alle im Speicher befindlichen Daten und setzt alle geänderten Einstellungen auf die Werkseinstellung zurück.
Fax-Setup	Stellt bei allen Faxoptionen die Werkseinstellung wieder her.
Kopier-Setup	Stellt bei allen Kopieroptionen die Werkseinstellung wieder her.
Scaneinrichtung	Stellt bei allen Scanoptionen die Werkseinstellung wieder her.
System-Setup	Stellt bei allen Systemoptionen die Werkseinstellung wieder her.
Netzwerk.Setup	Stellt bei allen Netzwerkoptionen die Werkseinstellung wieder her.
Adressbuch	Löscht alle im Gerätespeicher gespeicherten Faxnummern und E-Mail-Adressen.
Sendequittung	Löscht alle Informationen zu gesendeten Faxnachrichten und E-Mails.
FaxempfangsBericht	Löscht alle Informationen zu eingegangenen Faxnachrichten.
NetScan-Bericht	Löscht die gespeicherten Informationen zu Network Scan-Sitzungen.

4 Drücken Sie auf **OK**, wenn **Ja** angezeigt wird.

5 Wiederholen Sie die Schritte 3 bis 5, um ein weiteres Element zu löschen.

6 Drücken Sie auf **Stopp/Löschen**, um zum Standby-Modus zurückzukehren.

Reinigen des Gerätes

Um die Druck- und Scanqualität dauerhaft zu gewährleisten, müssen Sie bei jedem Wechseln der Tonerkartusche oder bei etwaigen Qualitätsproblemen beim Drucken oder Scannen die nachfolgend aufgeführten Reinigungsarbeiten durchführen.



Achtung
Reinigungsmittel, die große Mengen von Alkohol, Lösungsmitteln oder anderen aggressiven Substanzen enthalten, können beim Gehäuse zu Verfärbungen oder Verformungen führen.

Reinigen der Außenseite

Reinigen Sie das Gerätegehäuse mithilfe eines weichen, fusselfreien Tuchs. Das Tuch kann leicht mit Wasser angefeuchtet werden. Vermeiden Sie jedoch unbedingt, dass Wasser auf das Gerät oder in das Innere des Geräts tropft.

Reinigen des Innenraums

Reinigen Sie den Innenraum des Geräts. Wenden Sie sich an den Kundendienst.

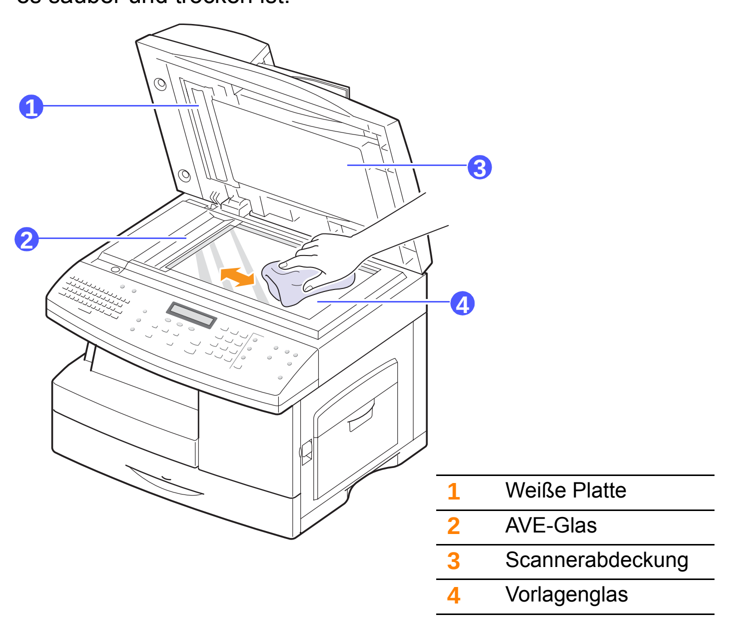
Reinigen der Scaneinheit

Wenn Sie die Scaneinheit sauber halten, erzielen Sie die bestmöglichen Ergebnisse. Wir empfehlen, das Vorlagenglas jeden Morgen zu reinigen und, falls erforderlich, noch einmal im Laufe des Tages.

1 Feuchten Sie ein fusselfreies, weiches Tuch oder Papiertuch mit Wasser an.

2 Öffnen Sie die Scannerabdeckung.

3 Reinigen und trocknen Sie das Vorlagenglas und das AVE-Glas, bis es sauber und trocken ist.



1	Weiße Platte
2	AVE-Glas
3	Scannerabdeckung
4	Vorlagenglas

4 Reinigen und trocknen Sie die Unterseite der Scannerabdeckung und die weiße Platte, bis sie sauber und trocken sind.

5 Schließen Sie die Scannerabdeckung.

Warten der Tonerkartuschen

Aufbewahrung der Tonerkartuschen

Tonerkartuschen enthalten licht-, temperatur- und feuchtigkeitsempfindliche Komponenten. Um optimale Leistung, höchste Qualität und eine möglichst lange Lebensdauer Ihrer neuen Samsung-Tonerkartusche zu gewährleisten, sollten Sie den hier genannten Empfehlungen folgen.

Bewahren Sie die Kartusche in derselben Umgebung auf wie den Drucker, in dem sie genutzt werden soll. Hierbei sollten eine kontrollierte, in einem Büro übliche Temperatur und Luftfeuchtigkeit herrschen. Die Tonerkartusche sollte bis zur Installation in der ungeöffneten Originalverpackung verbleiben. Wenn keine Originalverpackung verfügbar ist, decken Sie die obere Öffnung der Kartusche mit Papier ab und bewahren Sie sie in einem dunklen Schrank auf.

Ein Öffnen der Kartuschenverpackung vor der Verwendung führt zu einer drastischen Verkürzung ihrer Lagerfähigkeit und Nutzungsdauer. Nicht auf dem Boden aufbewahren. Nach dem Entfernen der Kartusche aus dem Drucker bewahren Sie diese stets wie folgt auf:

- In der Schutzhülle der Originalverpackung
- Mit der richtigen Seite nach oben in horizontaler Position (nicht senkrecht aufgestellt)
- Bewahren Sie Verbrauchsmaterialien nicht unter folgenden Bedingungen auf:
  - Temperaturen über 40 °C
  - Luftfeuchtigkeit unter 20 % und über 80 %
  - Extrem schwankende Feuchtigkeits- oder Temperaturbedingungen
  - Direkte Sonneneinstrahlung oder Raumbeleuchtung
  - Staub
  - Längerfristige Lagerung in einem Kraftfahrzeug
  - Umgebungen mit korrosiven Gasen
  - Umgebungen mit salzhaltiger Luft

Handhabung

- Berühren Sie nicht die Oberfläche der lichtempfindlichen Trommel in der Kartusche.
- Setzen Sie die Kartusche keinen unnötigen Vibrationen oder Stößen aus.
- Drehen Sie die Trommel niemals von Hand, vor allem nicht in entgegengesetzter Richtung; dies kann zu internen Schäden und zum Austreten von Toner führen.

Verwendung von Nicht-Samsung- und wiederbefüllten Tonerkartuschen

Die Verwendung von Tonerkartuschen fremder Marken in Ihrem Drucker, beispielsweise markenloser, handelsketteneigener, wiederbefüllter oder wiederaufbereiteter Tonerkartuschen wird von Samsung Electronics nicht empfohlen und nicht für zulässig erklärt.



Achtung
Die Garantie von Samsung deckt keine Schäden am Gerät ab, die durch die Verwendung einer wiederbefüllten, wiederaufbereiteten oder nicht von Samsung stammenden Tonerkartusche verursacht wird.

Geschätzte Kartuschenlebensdauer

Die geschätzte Kartuschenlebensdauer (die Nutzbarkeitsdauer einer Tonerkartusche) hängt von der Tonermenge ab, die für Druckaufträge erforderlich ist. Die tatsächliche Anzahl der Ausdrucke variiert je nach Druckdichte der zu druckenden Seiten, der Betriebsumgebung, dem Druckintervall, dem Druckmedientyp und/oder der Druckmediengröße. Wenn Sie zum Beispiel viele Grafiken drucken, wird viel Toner verbraucht und Sie müssen die Kartusche öfter wechseln.

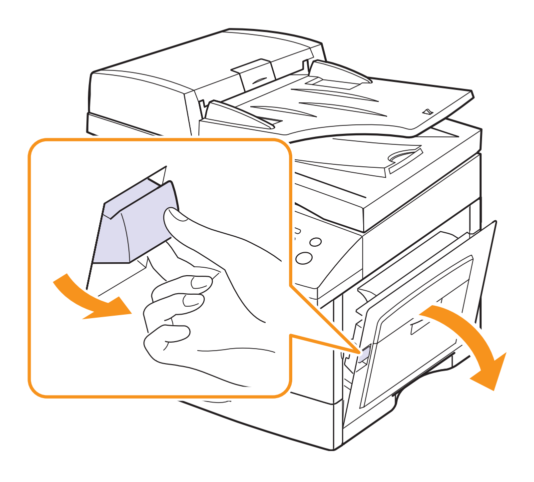
Verteilen des Toners

Gegen Ende des Lebenszyklus einer Tonerkartusche geschieht Folgendes:

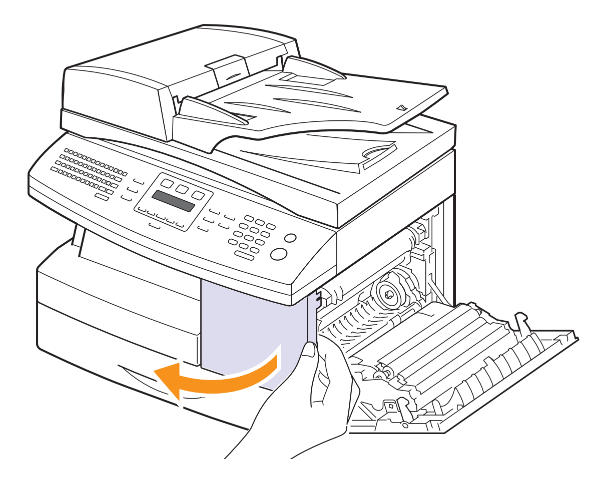
- Auf gedruckten Seiten treten weiße Streifen oder aufgehellte Bereiche auf.
- Auf dem Display wird **Wenig Toner** angezeigt.
- Die **Status**-LED blinkt rot.

Wenn dies geschieht, können Sie die Druckqualität noch einmal für eine kurze Zeit wiederherstellen, indem Sie den Toner in der Kartusche neu verteilen. Manchmal treten aber auch nach dem Verteilen des Toners noch weiße Streifen oder aufgehellte Bereiche auf.

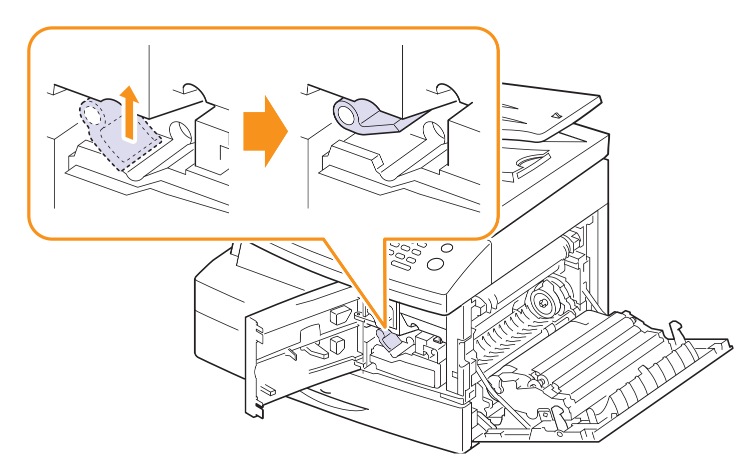
1 Öffnen Sie die seitliche Abdeckung, indem Sie den Freigabehebel ziehen.



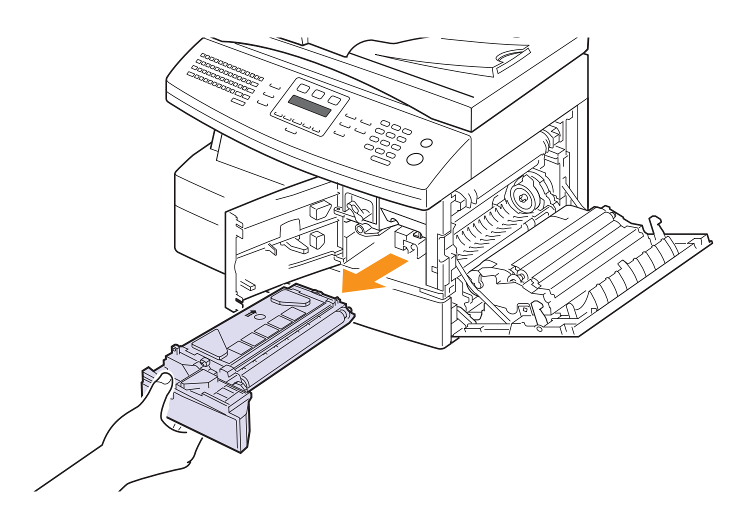
2 Öffnen Sie die vordere Abdeckung.



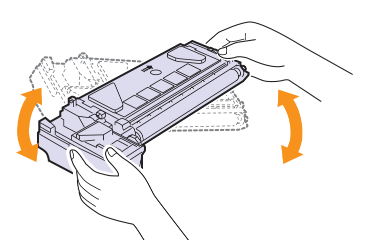
3 Drehen Sie den Sperrhebel für die Kartusche nach oben, bis die Kartusche freigegeben wird.



4 Ziehen Sie die Tonerkartusche heraus.



5 Drehen Sie die Kartusche fünf oder sechs Mal sorgfältig herum, um den Toner gleichmäßig in der Kartusche zu verteilen.





Hinweis

Sollte Toner auf Ihre Kleidung geraten, wischen Sie den Toner mit einem trockenen Tuch ab und waschen Sie das betroffene Kleidungsstück in kaltem Wasser aus. Bei Verwendung von heißem Wasser setzt sich der Toner im Gewebe fest.

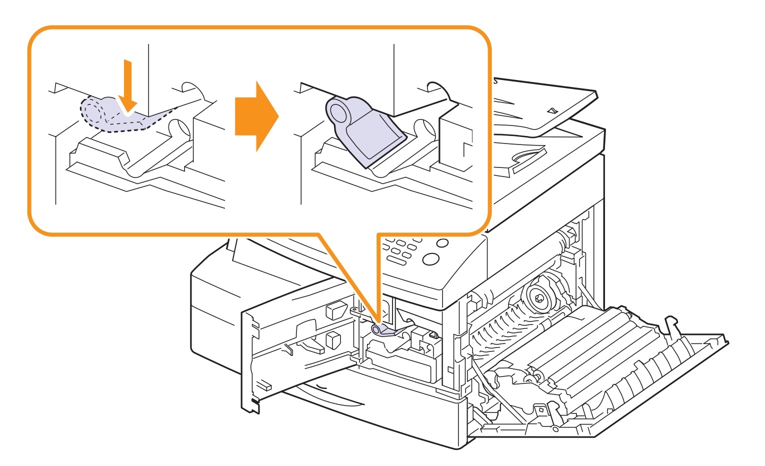


Achtung

Berühren Sie keinesfalls die grüne Unterseite der Tonerkartusche. Verwenden Sie den Griff an der Kartusche, um eine Berührung dieses Bereichs zu vermeiden.

6 Halten Sie die Tonerkartusche am Griff, und schieben Sie sie langsam in die entsprechende Öffnung am Gerät.

7 Setzen Sie die Kartusche wieder ein und drehen Sie die Sperrhebel für die Kartusche nach unten.



8 Schließen Sie zuerst die vordere und anschließend die seitliche Abdeckung.

Ersetzen der Tonerkartusche

Wenn die Tonerkartusche vollständig leer ist, geschieht Folgendes:

- Auf dem Display wird **Kein Toner** angezeigt.
- Die **Status**-LED leuchtet rot.
- Das Gerät stellt den Betrieb ein. Die eingehenden Faxe werden im Speicher gesichert.

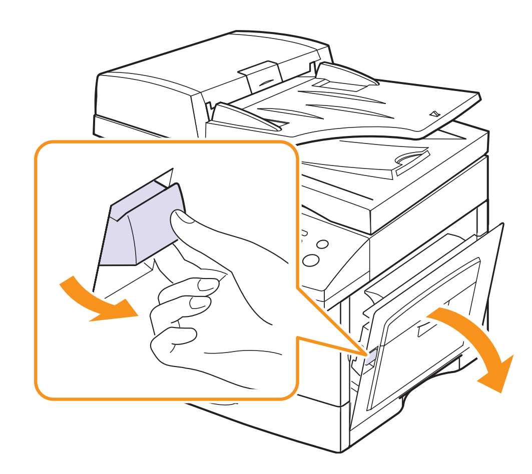
Die Tonerkartusche muss dann ersetzt werden. Informationen zur Bestellung von Tonerkartuschen finden Sie auf der Seite 12.1.



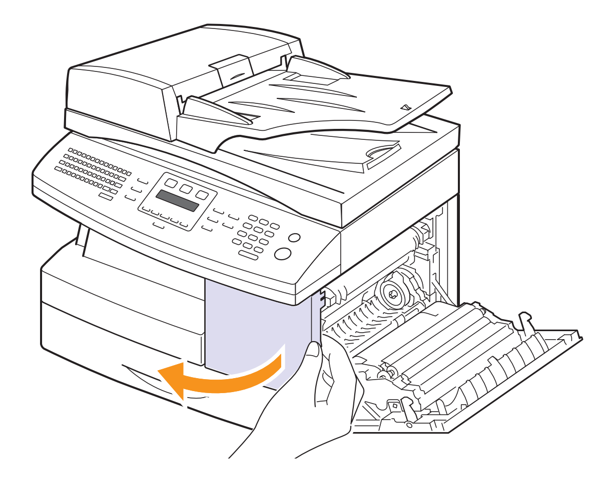
Hinweis

Sie können das Gerät so einstellen, dass es die Nachricht **Kein Toner** ignoriert und den Druckvorgang fortsetzt. Siehe Seite 13.8.

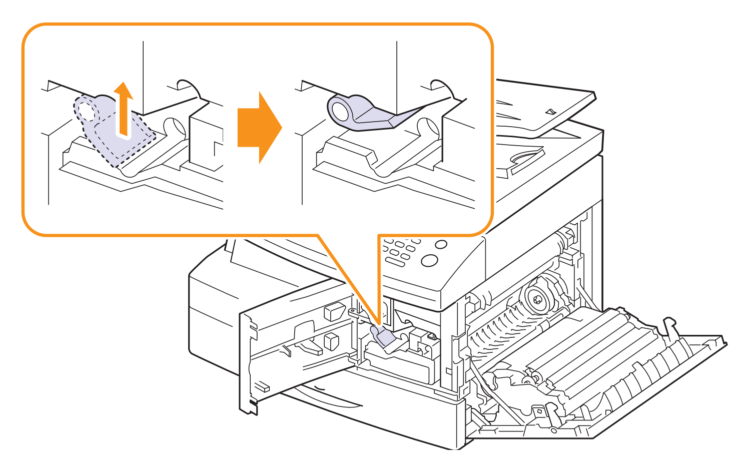
1 Öffnen Sie die seitliche Abdeckung, indem Sie den Freigabehebel ziehen.



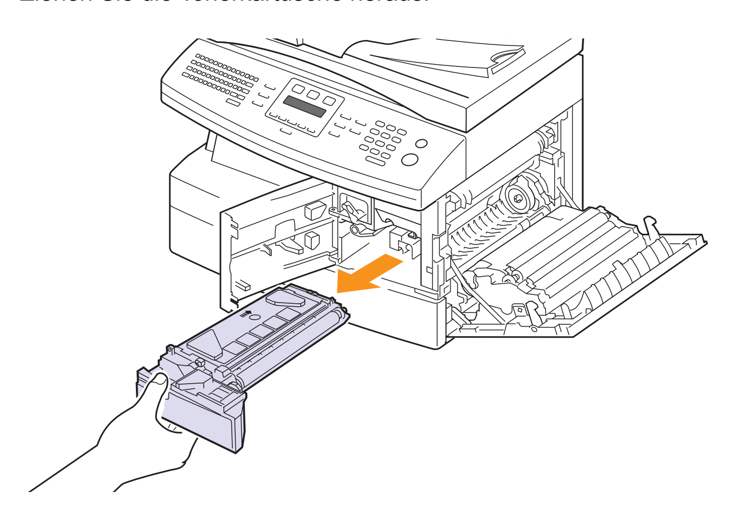
2 Öffnen Sie die vordere Abdeckung.



3 Drehen Sie den Sperrhebel für die Kartusche nach oben, bis die Kartusche freigegeben wird.

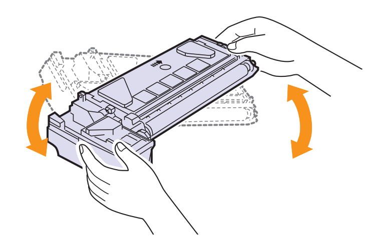


4 Ziehen Sie die Tonerkartusche heraus.



5 Nehmen Sie die neue Tonerkartusche aus ihrer Verpackung.

6 Drehen Sie die Kartusche fünf oder sechs Mal sorgfältig herum, um den Toner gleichmäßig in der Kartusche zu verteilen.



Drehen Sie die Kartusche sorgfältig, um eine maximale Ausbeute sicherzustellen. Bewahren Sie die Versandverpackung und den Kunststoffbeutel auf.



Hinweis
Sollte Toner auf Ihre Kleidung geraten, wischen Sie den Toner mit einem trockenen Tuch ab und waschen Sie das betroffene Kleidungsstück in kaltem Wasser aus. Bei Verwendung von heißem Wasser setzt sich der Toner im Gewebe fest.

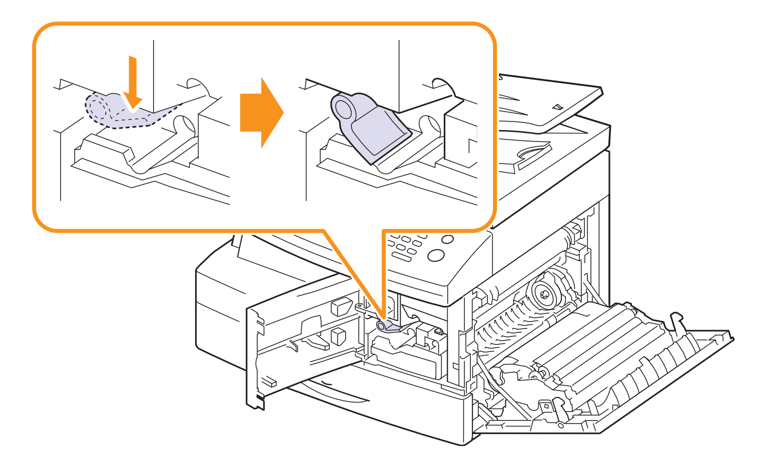


Achtung
Berühren Sie keinesfalls die grüne Unterseite der Tonerkartusche. Verwenden Sie den Griff an der Kartusche, um eine Berührung dieses Bereichs zu vermeiden.

7 Halten Sie die Tonerkartusche am Griff, und schieben Sie sie langsam in die entsprechende Öffnung am Gerät.

8 Setzen Sie die neue Tonerkartusche ein und achten Sie darauf, dass sie einrastet.

9 Drehen Sie den Sperrhebel für die Kartusche nach unten, bis er einrastet.



10 Schließen Sie zuerst die vordere und anschließend die seitliche Abdeckung.

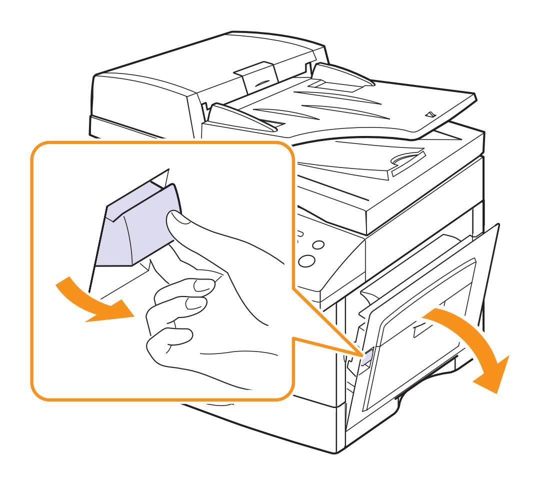
Trommel ersetzen

Die Lebensdauer einer Trommel beträgt ungefähr 20.000 Kopien. Kurz bevor die Trommel ersetzt werden muss, wird auf dem Display die Warnung **Warnung: Trommel** angezeigt. Sie können jetzt noch ca. 2.000 weitere Kopien anfertigen, sollten jedoch eine neue Trommel parat halten.

- Auf dem Display wird **Trommel austausch.** angezeigt.
- Die **Status**-LED leuchtet rot.

Informationen zur Bestellung von Trommeln finden Sie auf der Seite 12.1.

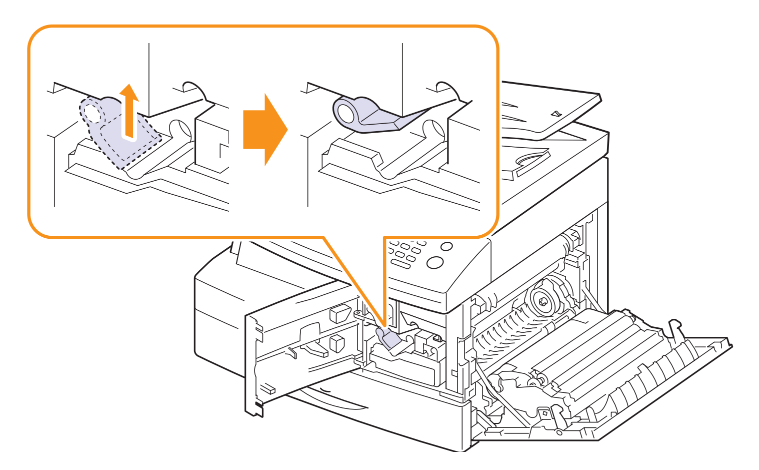
1 Öffnen Sie die seitliche Abdeckung, indem Sie den Freigabehebel ziehen.



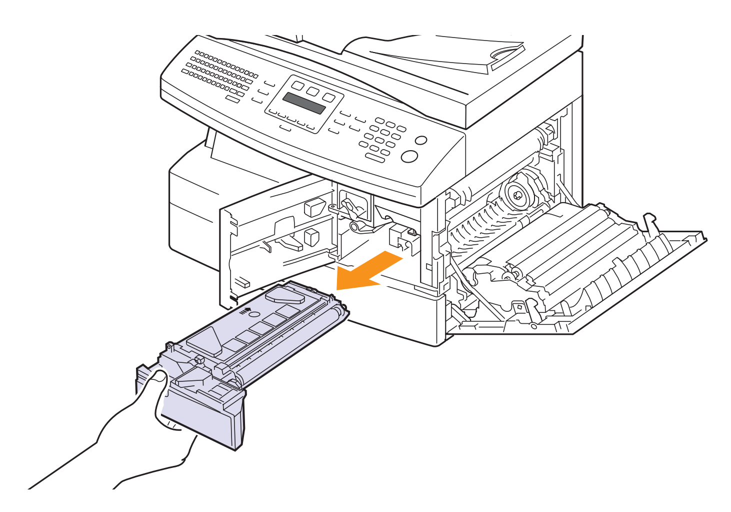
2 Öffnen Sie die vordere Abdeckung.



3 Drehen Sie den Sperrhebel für die Kartusche nach oben, bis die Kartusche freigegeben wird.



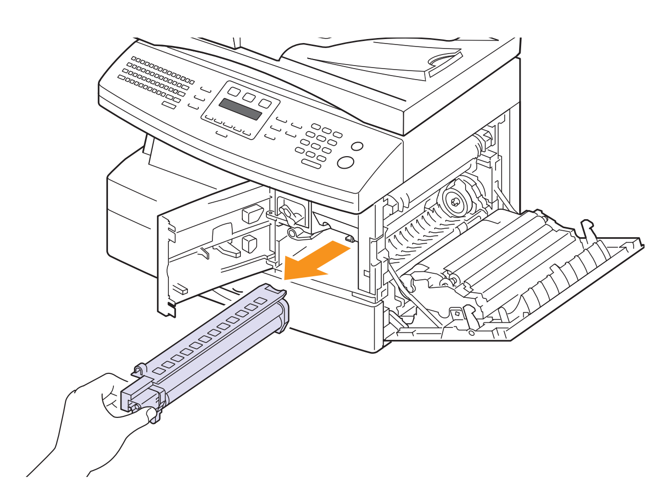
4 Ziehen Sie die Tonerkartusche heraus.





Hinweis
Sie müssen die Tonerkartusche herausnehmen, um die Trommel zu ersetzen.

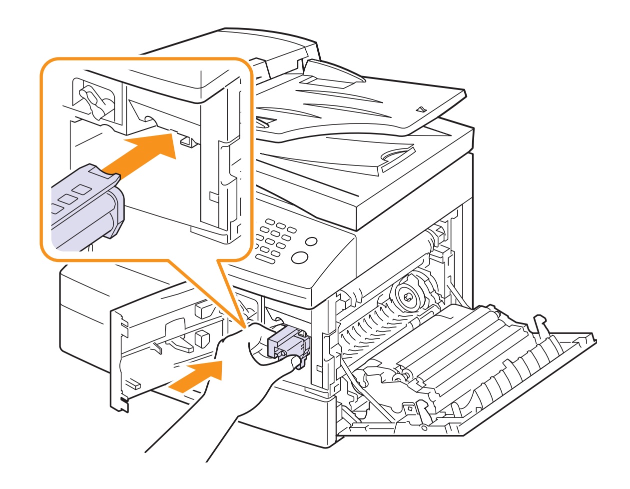
5 Ziehen Sie die verbrauchte Trommel heraus.



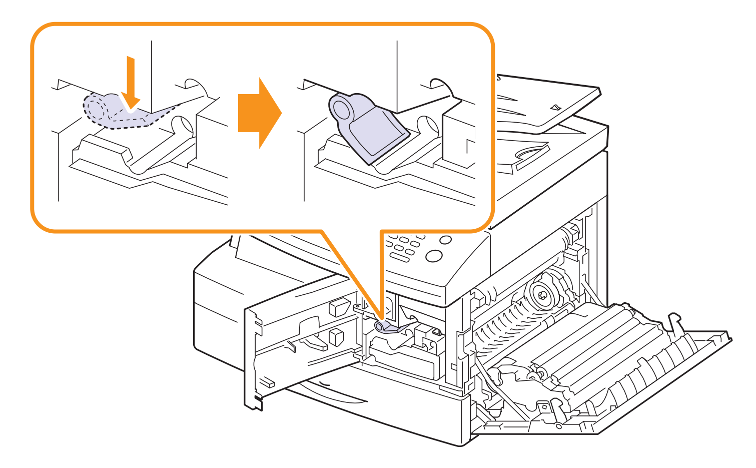


Hinweis
Verhalten Sie sich umweltfreundlich und führen Sie die verbrauchte Trommel dem Recycling zu. Weitere Einzelheiten zu diesem Thema finden Sie in der mit der Trommel gelieferten Broschüre.

6 Packen Sie die neue Trommel aus und setzen Sie sie in das Gerät ein. Achten Sie dabei darauf, dass Sie die Oberfläche der Trommel nicht berühren.



7 Setzen Sie die Tonerkartusche wieder ein und verriegeln Sie den Sperrhebel.



8 Schließen Sie zuerst die vordere und anschließend die seitliche Abdeckung.



Hinweis
Wenn Sie den Zähler nicht zurücksetzen, kann die Meldung **Warnung: Trommel** angezeigt werden, bevor das tatsächliche Ende der Nutzungsdauer der aktuellen Trommel erreicht ist.

Reinigen der Trommel

Wenn Streifen oder Punkte auf Ihrem Ausdruck erscheinen, muss vielleicht die Trommel gereinigt werden.

1 Bevor Sie die Reinigung starten, müssen Sie sicherstellen, dass Papier eingelegt ist.

2 Drücken Sie auf die Taste **Menü**, bis in der unteren Zeile der Anzeige **System-Setup** angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.

3 Drücken Sie auf die **Bildlauftasten**, bis **Wartung** angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.

4 Drücken Sie auf **OK**, wenn **Trommel säubern** angezeigt wird.

Das Gerät druckt eine Reinigungsseite aus. Tonerpartikel auf der Trommeloberfläche werden auf das Papier übertragen.

5 Falls erforderlich, wiederholen Sie die Schritte 1 bis 4.

Senden der Benachrichtigung für neuen Toner

Sie können Ihr Gerät so einstellen, dass automatisch ein Fax an Ihre Wartungsfirma oder Ihren Händler gesendet wird, wenn die Tonerkartusche gewechselt werden muss und eine neue benötigt wird. Bevor Sie diese Funktion verwenden können, muss Ihr Händler die Faxnummer einstellen, sonst kann das Gerät keine Benachrichtigung senden, auch wenn Sie diesen Dienst aktiviert haben.

1 Drücken Sie auf die Taste **Menü**, bis in der unteren Zeile der Anzeige **System-Setup** angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.

2 Drücken Sie auf die **Bildlauftasten**, bis **Wartung** angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.

3 Drücken Sie auf die **Bildlauftasten**, bis **Remote-Dienst** angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.

4 Geben Sie ein Passwort ein und drücken Sie **OK**.

5 Geben Sie das Passwort erneut ein und drücken Sie **OK**.

6 Drücken Sie auf die **Bildlauftasten**, um die Option **Ein** auszuwählen, und drücken Sie auf **OK**.

7 Drücken Sie auf **Stopp/Löschen**, um zum Standby-Modus zurückzukehren.

Sobald diese Funktion aktiviert wurde, müssen Sie das Passwort jedes Mal eingeben, wenn Sie sie aktivieren oder deaktivieren.

Fortsetzen des Druckvorgangs, wenn die Nachricht Kein Toner angezeigt wird

Sie können das Gerät so einstellen, dass es diese Nachricht ignoriert und mit dem Drucken fortfährt, auch wenn die Druckqualität dann nicht mehr optimal ist.

1 Drücken Sie auf die Taste **Menü**, bis in der unteren Zeile der Anzeige **System-Setup** angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.

2 Drücken Sie auf die **Bildlauftasten**, bis **Wartung** angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.

3 Drücken Sie auf die **Bildlauftasten**, bis **Toner ignorieren** angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.

4 Drücken Sie auf die **Bildlauftasten**, bis der gewünschte Status angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.

Wenn Sie „Aus“ wählen, kann die empfangene Faxnachricht nicht gedruckt werden, bis Sie eine neue Tonerkartusche installieren. Jedoch können Faxnachrichten in den Arbeitsspeicher aufgenommen werden, bis dieser voll ist.

5 Drücken Sie auf **Stopp/Löschen**, um zum Standby-Modus zurückzukehren.

Löschen der Meldung Kein Toner Toner erneuern

Wenn die Meldung **Kein Toner Toner erneuern** angezeigt wird, können Sie die Konfiguration so ändern, dass diese Meldung nicht mehr angezeigt wird und Sie nicht stört.

1 Drücken Sie auf die Taste **Menü**, bis in der unteren Zeile der Anzeige **System-Setup** angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.

2 Drücken Sie auf die **Bildlauftasten**, bis **Wartung** angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.

3 Drücken Sie auf die **Bildlauftasten**, bis **Leere Nachr.lösch.** angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.

4 Wählen Sie **Ein**, und drücken Sie **OK**.

5 Die Meldung **Kein Toner Toner erneuern** wird nicht mehr angezeigt, doch die Meldung **Toner erneuern** erscheint weiterhin, um Sie daran zu erinnern, dass zum Erhalt der Druckqualität eine neue Kartusche installiert werden muss.



Achtung
Wenn Sie **Ein** ausgewählt haben, wird diese Einstellung dauerhaft in den Speicher der Tonerkartusche geschrieben, und dieses Menü wird im Menü **Wartung** nicht angezeigt.

Überprüfen der auswechselbaren Bauteile

Wenn häufig Papierstaus oder Druckprobleme auftreten, müssen Sie überprüfen, wie viele Seiten das Gerät schon gedruckt oder gescannt hat. Ersetzen Sie dann die Teile, deren Austausch erforderlich ist.

Zum Überprüfen der auswechselbaren Elemente des Geräts sind die folgenden Informationen verfügbar:

- **Gesamt**: Zeigt die Gesamtzahl der gedruckten Seiten an.
- **Toner**: Zeigt die Anzahl der gedruckten Seiten an.
- **Trommel**: Zeigt die Anzahl der gedruckten Seiten an.
- **Vorl.-Glas-Scannen**: Zeigt die Anzahl der Seiten an, die mit dem Vorlagenglas gescannt wurden.



Hinweis
Wenn die folgenden Meldungen auf dem Display angezeigt werden, können die Untermenüs unter **Materiallebensd.** geändert werden:

- **Ungültiger Toner**
- **Toner erneuern**
- **Toner verbraucht**

So werden die auswechselbaren Bauteile überprüft:

1 Drücken Sie auf die Taste **Menü**, bis in der unteren Zeile der Anzeige **System-Setup** angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.

2 Drücken Sie auf die **Bildlauftasten**, bis **Wartung** angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.

3 Drücken Sie auf die **Bildlauftasten**, bis **Materiallebensd.** angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.

4 Drücken Sie auf die **Bildlauftasten**, bis das gewünschte Element angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.

5 Wenn Sie das Drucken einer Informationsseite zu Verbrauchsmaterialien ausgewählt haben, drücken Sie zur Bestätigung **OK**.

6 Drücken Sie auf **Stopp/Löschen**, um zum Standby-Modus zurückzukehren.

Verschleißteile

Damit Ihr Drucker in einem optimalen Arbeitszustand bleibt und abgenutzte Teile nicht zu Problemen bei Papierzuführung oder Druckqualität führen, müssen die nachfolgend aufgeführten Bauteile nach der angegebenen Anzahl gedruckter Seiten bzw. nach Ablauf ihrer jeweiligen Lebensdauer ausgewechselt werden.

Teil	Haltbarkeit (Mittelwert)
Separationsgummi für den automatischen Vorlageneinzug	Etwa 20.000 Seiten (nur SCX-6122FN)
	Etwa 35.000 Seiten (nur SCX-6322DN)
AVE-Transportwalze	Etwa 50.000 Seiten
Übertragungswalze	Etwa 100.000 Seiten
Fixiereinheit	Etwa 100.000 Seiten
Papiereinzugswalze	Etwa 100.000 Seiten

Wir empfehlen ausdrücklich, diese Wartungsarbeiten von einem autorisierten Dienstleister oder Händler bzw. von dem Händler, bei dem Sie den Drucker erworben haben, durchführen zu lassen.

Verwalten des Gerätes mithilfe der Website

Wenn Sie das Gerät mit einem Netzwerk verbunden und die TCP/IP-Netzwerkparameter korrekt eingerichtet haben, können Sie das Gerät über Samsung **SyncThru™ Web Service** - einen eingebetteten Webserver - verwalten. Verwenden Sie **SyncThru™ Web Service** für folgende Zwecke:

- Anzeigen der Geräteinformationen des Druckers und Überprüfen ihrer aktuellen Status
- Ändern der TCP/IP-Parameter und Einrichten anderer Netzwerkparameter
- Ändern der Druckereigenschaften
- Einstellen des Geräts, sodass es Ihnen E-Mail-Benachrichtigungen sendet, die Sie über den Druckerstatus informieren

- Erhalten von Unterstützung bei der Arbeit mit dem Gerät

So greifen Sie auf den **SyncThru™ Web Service** zu:

1 Starten Sie in Windows einen Webbrowser, wie z. B. Internet Explorer.

2 Geben Sie die IP-Adresse des Geräts (http://xxx.xxx.xxx.xxx) in das Adressfeld ein und drücken Sie auf die **Eingabetaste** oder klicken Sie auf **Los**.

Die eingebettete Website Ihres Gerätes wird geöffnet.

Ermitteln der Seriennummer des Gerätes

Wenn Sie den Kundendienst anrufen oder sich als ein Benutzer auf der Samsung-Website registrieren lassen, benötigen Sie die Seriennummer des Gerätes.

Die Seriennummer können Sie auf die folgende Weise ermitteln:

1 Drücken Sie auf die Taste **Menü**, bis in der unteren Zeile der Anzeige **Admin.-Setup** angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.

2 Drücken Sie auf die **Bildlauftasten**, bis **Wartung** angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.

3 Drücken Sie auf die **Bildlauftasten**, bis **Seriennummer** angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.

4 Lesen Sie die Seriennummer Ihres Gerätes ab.

5 Drücken Sie auf **Stopp/Löschen**, um zum Standby-Modus zurückzukehren.

System-Tools

Das Menü „System-Tools“ besteht aus einer Reihe von konfigurierbaren Parametern oder Funktionen, die unter der Bezeichnung System-Tools zusammenfasst werden. Diese speziellen Tools befinden sich im Menü „System-Tools“, damit sie vor Zugriffen durch Unbefugte geschützt sind. Sie können das Menü „System-Tools“ durch ein Passwort schützen.

Über das Menü „System-Tools“ haben Sie Zugriff auf die folgenden Optionen und Funktionen. Einige dieser Funktionen wurden in einen gesonderten Kapitel behandelt:

- **Passwortgeschützt** - aktiviert oder deaktiviert den Passwortschutz für das Menü „System-Tools“.
- **Passwort ändern** - ändert das Passwort zum Zugriff auf das Menü „System-Tools“.
- **Netzwerk.Setup** - legt die Netzwerkkonfiguration für dieses Gerät fest. Einzelheiten siehe Seite 3.1.
- **E-Mail-Setup** - legt die E-Mail-Konfiguration für dieses Gerät fest. Einzelheiten siehe Seite 11.1.
- **Postfach-Setup** - erstellt oder löscht Postfächer. Einzelheiten siehe Seite 9.10.
- **Abteilungscodes** - aktiviert oder deaktiviert die Funktion „Abteilungscode”.
- **Wartung** - stellt verschiedene Wartungsoptionen bereit.
- **Weiterleiten** - richtet das Gerät für die Weiterleitung von Fax- oder E-Mail-Nachrichten ein. Einzelheiten siehe Seite 9.9.
- **Einstell. löschen** - löscht den Speicher des Geräts.

Passwortschutz

Der Zugriff auf die Optionen im Menü „System-Tools“ kann durch ein Passwort geschützt werden. Wählen Sie dazu für diese Option die Einstellung **Ja**. Wenn Sie für diese Option **Ja** festlegen, können Sie nur auf das Menü „System-Tools“ zugreifen, wenn Sie das richtige Passwort eingeben.

So aktivieren Sie den Passwortschutz für das Menü „System-Tools“:

1 Drücken Sie auf die Taste **Menü**, bis in der unteren Zeile der Anzeige **Admin.-Setup** angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.

2 Drücken Sie auf die **Bildlauftasten**, bis **Passwortgeschützt** angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.

3 Drücken Sie die **Bildlauftasten**, wählen Sie **Ja** aus, um diese Funktion zu aktivieren, und geben Sie das Passwort ein. Das Passwort kann maximal 4 Ziffern lang sein. Wenn Sie **Nein** auswählen, wird diese Funktion deaktiviert.

4 Drücken Sie auf **Stopp/Löschen**, um zum Standby-Modus zurückzukehren.

Abteilungscodes

Anhand von Abteilungscodes lässt sich die Nutzung, Verbreitung und Weiterleitung eines versendeten Fax verfolgen. Außerdem sind Abteilungscodes für buchungstechnische Aufgaben nützlich. Wenn Sie die Funktion „Abteilungscodes“ aktiviert haben, werden Sie jedes Mal, wenn Sie ein Fax versenden möchten, aufgefordert, den dreistelligen Abteilungscode einzugeben. Die Eingabe des Abteilungscodes ist nicht zwingend erforderlich. Sie können ein Abteilungsjournal mit einer sortierten Liste aller Fax-Aufträge der Abteilung drucken.

So legen Sie die Abteilungscodes fest

1 Drücken Sie auf die Taste **Menü**, bis in der unteren Zeile der Anzeige **Admin.-Setup** angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.

2 Drücken Sie auf die **Bildlauftasten**, bis **Abteilungscodes** angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.

3 Geben Sie Ihren Mastercode ein und drücken Sie **OK**.

4 Drücken Sie auf die **Bildlauftasten**, bis **Neu** angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.

5 Geben Sie den Abteilungscode ein und drücken Sie **OK**. Sie können einen Abteilungscode von 1 bis 50 eingeben.

6 Geben Sie einen Namen für die Abteilung ein und drücken Sie **OK**.

7 Geben Sie ein achtstelliges Passwort ein und drücken Sie **OK**.

8 Wiederholen Sie die oben beschriebenen Schritte, wenn Sie einen weiteren Abteilungscode eingeben möchten.

9 Drücken Sie auf **Stopp/Löschen**, um zum Standby-Modus zurückzukehren.

Die Liste der Abteilungscodes und das Abteilungsjournal ausdrucken

1 Drücken Sie auf die Taste **Menü**, bis in der unteren Zeile der Anzeige **Admin.-Setup** angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.

2 Drücken Sie auf die **Bildlauftasten**, bis **Abteilungscodes** angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.

3 Drücken Sie auf die **Bildlauftasten**, bis **Drucken** angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.

4 Drücken Sie auf die **Bildlauftasten**, bis die gewünschte Bindungsoption angezeigt wird.

- **Abteilungscodes**: Druckt die Informationen des Abteilungsbenutzers, Code und Passwort.
- **Abteilungsjournal**: Druckt die Informationen zur Gerätenutzung aufgeschlüsselt nach Benutzern aus.

5 Drücken Sie auf die **Bildlauftasten**, bis **Ja** angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.

Das Abteilungsjournal wird gedruckt.

Abteilungscodes verwalten

1 Drücken Sie auf die Taste **Menü**, bis in der unteren Zeile der Anzeige **Admin.-Setup** angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.

2 Drücken Sie auf die **Bildlauftasten**, bis **Abteilungscodes** angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.

3 Drücken Sie auf die **Bildlauftasten**, bis **Management** angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.

4 Die folgenden Optionen stehen zur Verfügung:

- **Abteilungsmodus**: Aktiviert oder deaktiviert die Funktion „Abteilungscodes.
- **Abteil.Code lösch.**: Löscht den Abteilungscode des Benutzers.
- **Abteil.Ber.löschen**: Löscht den Bericht zur Gerätenutzung.
- **Mastercode ändern**: Löscht oder ändert den Master-Code. Wenn Sie den Master-Code ändern möchten, geben Sie eine neue Master-Code-Nummer ein.

Passcode festl.

Über dieses Menü können Sie das Passwort zum Schutz des Menüs „Admin.-Setup“ ändern.

1 Drücken Sie auf die Taste **Menü**, bis in der unteren Zeile der Anzeige **Admin.-Setup** angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.

2 Drücken Sie auf die **Bildlauftasten**, bis **Passwort ändern** angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.

3 Geben Sie ein achtstelliges Passwort ein und drücken Sie **OK**.

4 Geben Sie das Passwort zur Bestätigung erneut ein und drücken Sie **OK**.

5 Drücken Sie auf **Stopp/Löschen**, um zum Standby-Modus zurückzukehren.

14 Problemlösung

In diesem Kapitel finden Sie Hinweise und Informationen dazu, welche Maßnahmen Sie durchführen können, um bestimmte Probleme mit dem Gerät selbst zu lösen.

Folgende Themen werden behandelt:

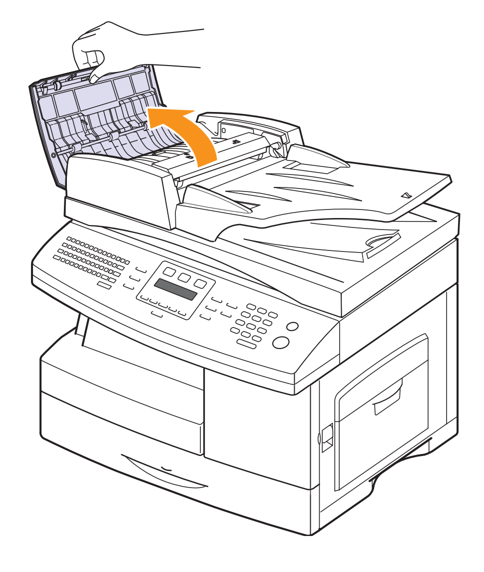
- **Beheben von Papierstaus im AVE**
- **Beseitigen von Papierstaus**
- **Bedeutung der Display-Meldungen**
- **Meldungen zur Tonerkartusche**
- **Weitere Probleme**

Beheben von Papierstaus im AVE

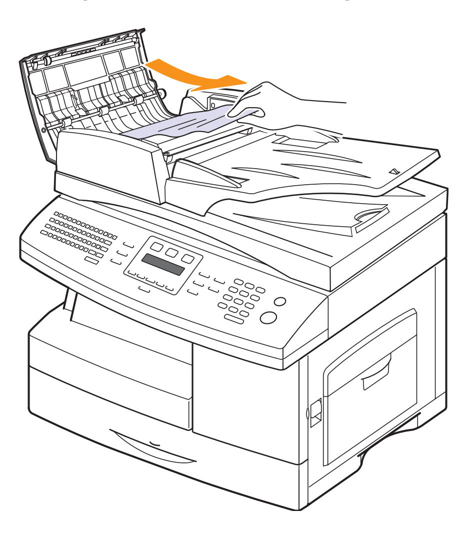
Wenn ein eingelegtes Blatt beim Durchlauf durch den automatischen Vorlageneinzug (AVE) festklemmt, wird im Display **[Vorlagenstau]** angezeigt.

1 Entfernen Sie alle restlichen Seiten aus dem automatischen Vorlageneinzug.

2 Öffnen Sie die Abdeckung des automatischen Vorlageneinzugs.



3 Ziehen Sie das gestaute Papier vorsichtig aus dem AVE.





Hinweis
Wenn Sie in diesem Bereich kein Papier vorfinden, lesen Sie den Abschnitt Fehler beim Papiereinzug. Siehe Seite 14.2.

4 Schließen Sie die Abdeckung des automatischen Vorlageneinzugs. Legen Sie die herausgenommenen Seiten, wenn Sie welche entnommen haben, zurück in den AVE.



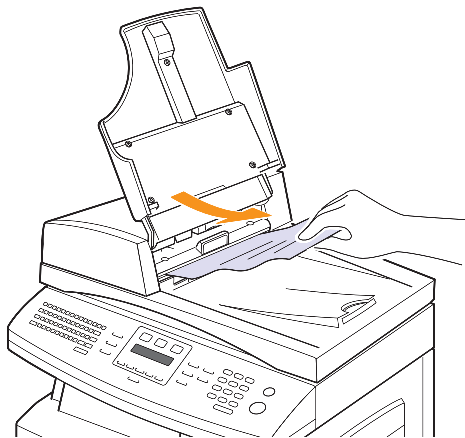
Hinweis
Um Papierstaus zu vermeiden, sollten Sie bei Vorlagen aus dicken, dünnen oder gemischten Papiertypen das Vorlagenglas verwenden.

Stau im Papierausgabebereich

1 Nehmen Sie die verbleibenden Vorlagen aus dem AVE.

2 Öffnen Sie den Vorlageneinzug nach oben und ziehen Sie die Vorlage vorsichtig aus dem automatischen Vorlageneinzug heraus.

Da das Gerät, das über den AVE verfügt, einen festen Papiereinzug hat, ziehen Sie das gestaute Papier unter dem Papiereinzug heraus.

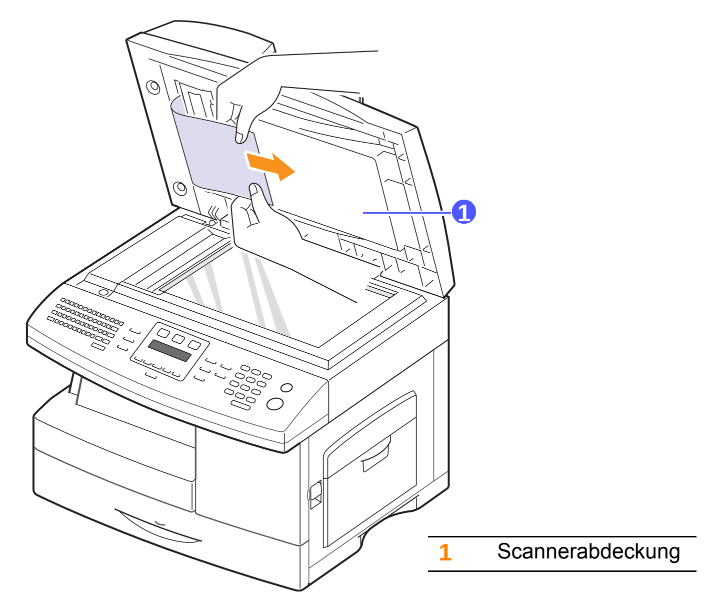


3 Schließen Sie den Vorlageneinzug wieder. Legen Sie dann die Vorlage erneut in den automatischen Vorlageneinzug ein.

Fehler beim Papiereinzug

1 Öffnen Sie die Scannerabdeckung.

2 Nehmen Sie das falsch eingezogene Papier und entfernen Sie es aus dem Einzug, indem Sie es vorsichtig mit beiden Händen nach rechts ziehen.



1	Scannerabdeckung

3 Schließen Sie die Scannerabdeckung. Legen Sie dann die entnommenen Seiten zurück in den AVE.

Beseitigen von Papierstaus

Bei einem Papierstau wird im Display **Papierstau** angezeigt. Einzelheiten zur Ortung und Beseitigung von Papierstaus finden Sie in der Tabelle unten.

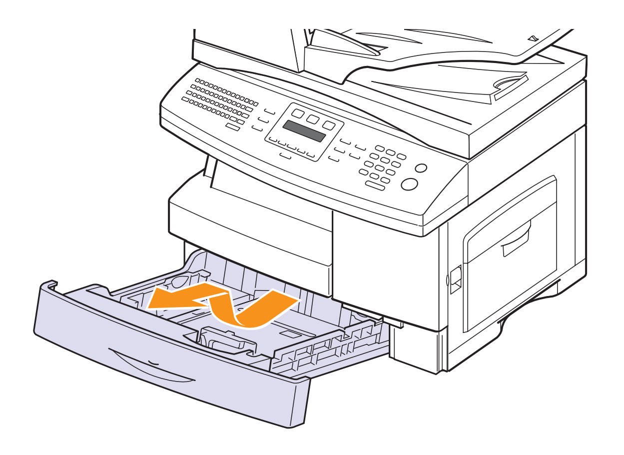
Meldung	Ort des Staus	Siehe
[Papierstau 0 Klappe] öffnen/ schließen	Im Bereich des Papiereinzugs (Papierfach 1, optionales Fach 2 oder Mehrzweckschacht)	unten und Seite 14.3
[Papierstau 1] öffnen/schließen	Im Fixierbereich oder in der Nähe der Tonerkartusche	Seite 14.4
[Papierstau 2] Innenraum prüfen	Im Papierausgabebereich	Seite 14.5
Stau in Duplexeinh. öffnen/schließen	In der Duplexeinheit	Seite 14.6



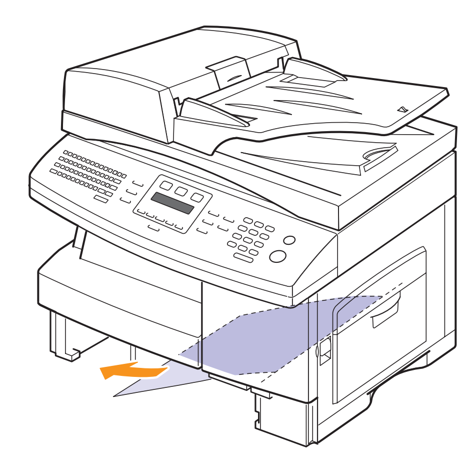
Achtung
Um das gestaute Papier nicht zu beschädigen, ziehen Sie dieses vorsichtig und langsam heraus. Führen Sie die in den folgenden Abschnitten beschriebenen Anweisungen aus, um den Papierstau zu beheben.

In Papierfach 1

1 Ziehen Sie das Papierfach heraus. Nachdem Sie das Fach ganz herausgezogen haben, heben Sie das vordere Ende leicht an, um das Fach ganz aus dem Gerät herausnehmen zu können.



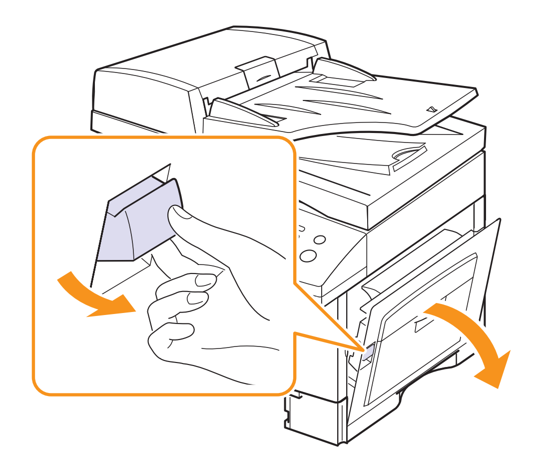
2 Entnehmen Sie das gestaute Papier, indem Sie es vorsichtig gerade herausziehen.



Nachdem Sie das gestaute Papier hier entfernt haben, öffnen Sie die seitliche Abdeckung und schließen sie wieder, damit die Meldung „Papierstau 0“ nicht weiter auf dem Display angezeigt wird.

Wenn sich das Papier nicht problemlos herausziehen lässt, hören Sie auf zu ziehen, dann:

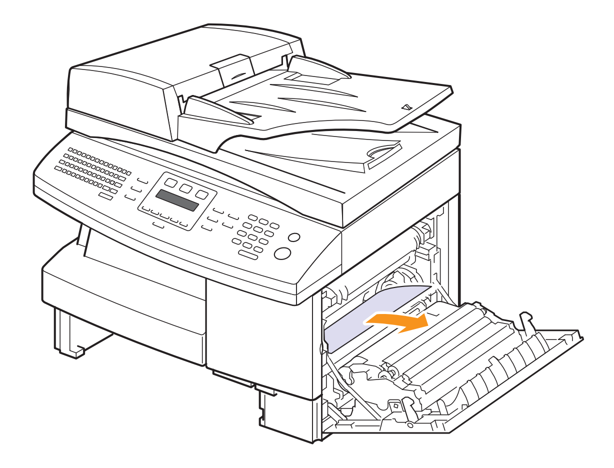
3 Öffnen Sie die seitliche Abdeckung, indem Sie den Freigabehebel ziehen.



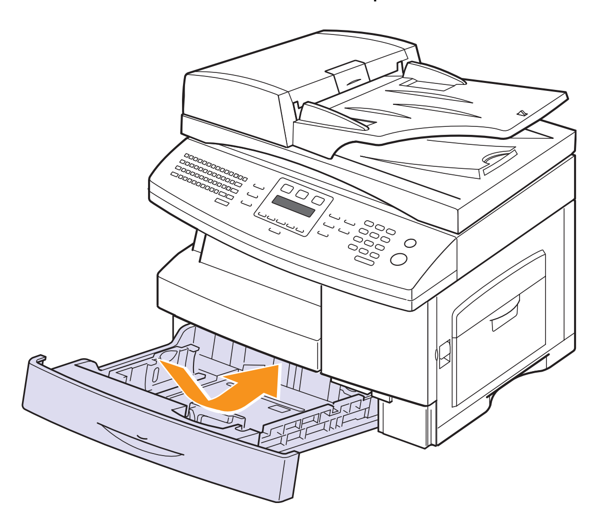


Hinweis
Achten Sie darauf, nicht die glänzende Oberfläche der Trommel zu berühren. Kratzer oder Verschmutzungen beeinträchtigen die Kopierqualität.

4 Entfernen Sie das gestaute Papier vorsichtig in die gezeigte Richtung.



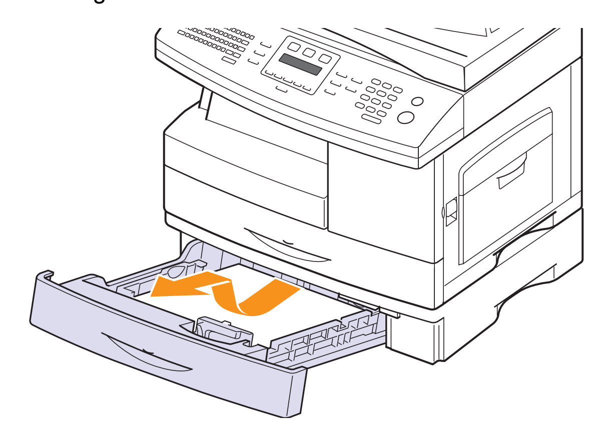
5 Schließen Sie die Abdeckung und setzen Sie das Papierfach wieder ein. Neigen Sie das hintere Ende des Fachs nach unten, um die hintere Kante an der entsprechenden Aussparung im Gerät auszurichten und setzen Sie das Papierfach dann vollständig ein.



Im optionalen Fach 2

1 Ziehen Sie das optionale Fach 2 heraus.

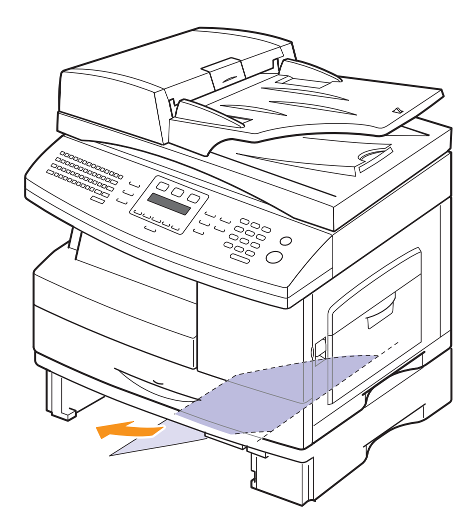
2 Ziehen Sie das Papierfach heraus. Nachdem Sie das Fach ganz herausgezogen haben, heben Sie das vordere Ende leicht an, um das Fach ganz aus dem Gerät herausnehmen zu können.



Wenn sich das Papier beim Ziehen nicht bewegt oder wenn Sie dort kein Papier sehen, fahren Sie mit Schritt 3 fort.

3 Ziehen Sie das Papierfach 1 halb heraus.

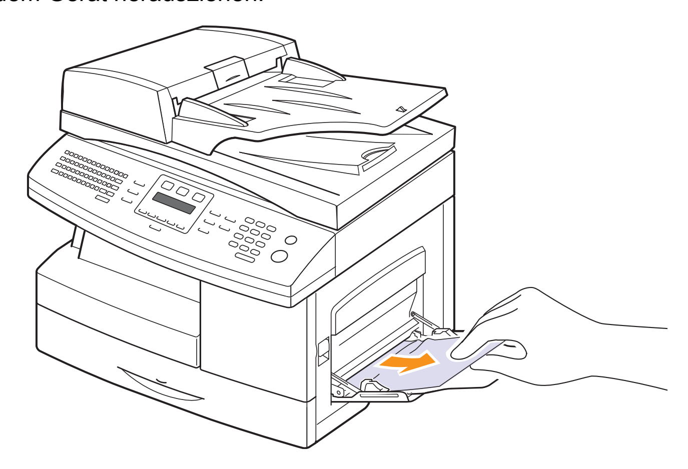
4 Entfernen Sie das Papier vorsichtig in die gezeigte Richtung. Ziehen Sie das Papier langsam und vorsichtig heraus, damit es nicht reißt.



Um einen Papierstau in Papierfach 2 zu beseitigen, befolgen Sie die Anweisungen auf Seite 14.3.

Im Mehrzweckschacht

1 Falls das Papier nicht richtig eingezogen wird, müssen Sie es aus dem Gerät herausziehen.



2 Öffnen und schließen Sie die Frontabdeckung, um den Druckvorgang fortzusetzen.

Im Fixierbereich oder in der Nähe der Tonerkartusche



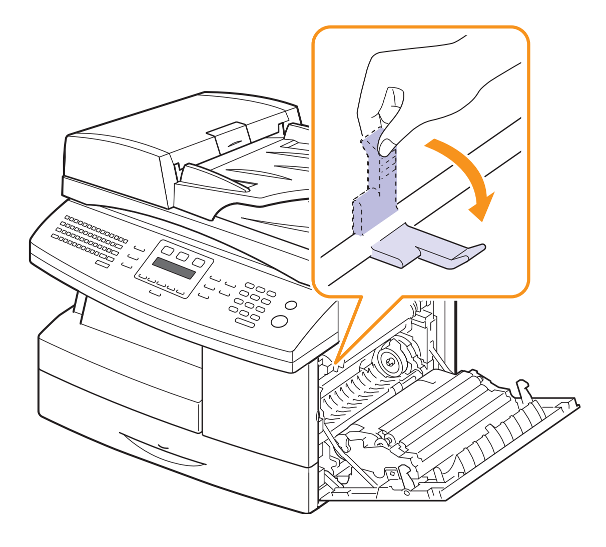
Hinweis
Der Fixierbereich des Geräts ist heiß. Gehen Sie daher beim Entfernen des Papiers vorsichtig vor.

1 Öffnen Sie die seitliche Abdeckung, indem Sie den Freigabehebel ziehen.

2 Drücken Sie den Hebel der Fixiereinheit nach unten, wie in der Abbildung dargestellt.

Dadurch wird der Druck auf das Papier aufgehoben.

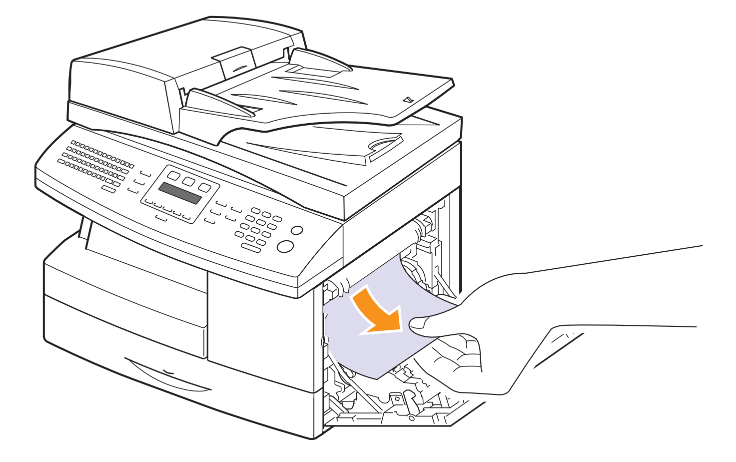
Wenn Sie in diesem Bereich kein Papier sehen, fahren Sie mit den Anweisungen zum „Papierausgabebereich“ fort.



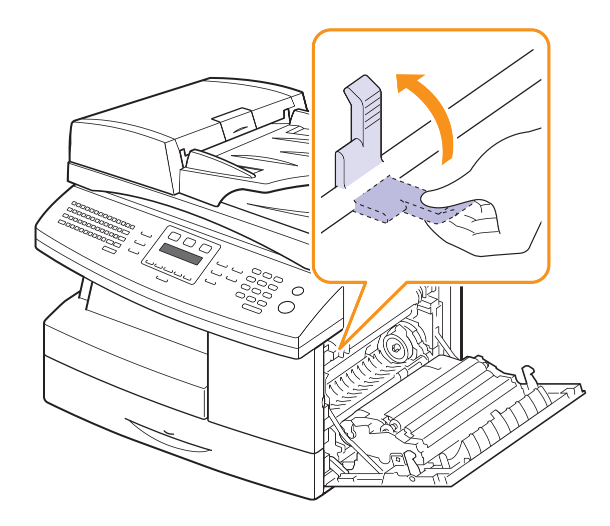


Hinweis
Ziehen Sie das Papier nicht durch die Fixiereinheit. Der Bereich könnte sonst durch nicht fixierten Toner verschmutzt werden, was wiederum zu verschmutzten Kopien führen würde.

3 Entfernen Sie das gestaute Papier vorsichtig in die gezeigte Richtung.



4 Drücken Sie den Hebel der Fixiereinheit nach oben, und schließen Sie anschließend die seitliche Abdeckung.

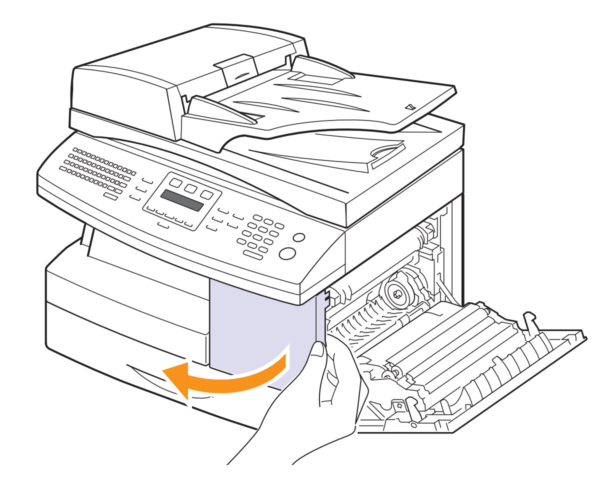


5 Öffnen und schließen Sie die Frontabdeckung, um den Druckvorgang fortzusetzen.

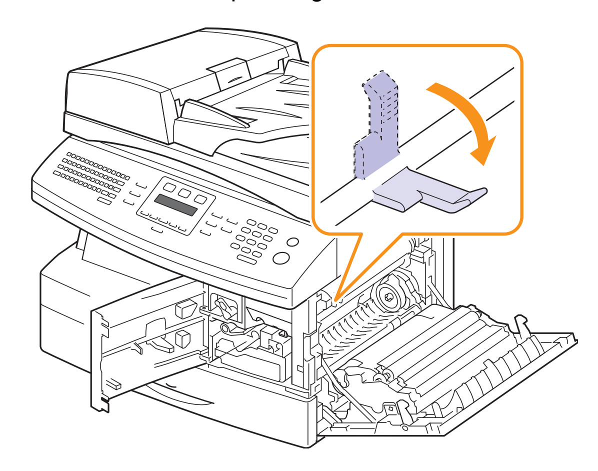
Im Papierausgabebereich

1 Öffnen Sie die seitliche Abdeckung, indem Sie den Freigabehebel drücken.

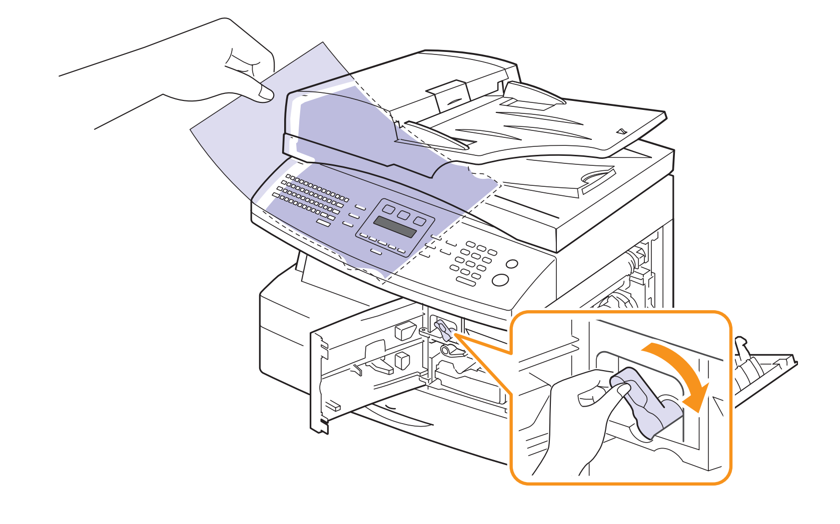
2 Öffnen Sie die vordere Abdeckung.



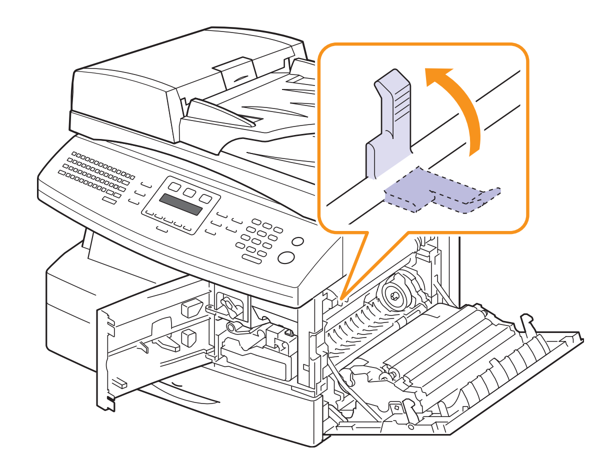
3 Drücken Sie den Hebel der Fixiereinheit nach unten. Dadurch wird der Druck auf das Papier aufgehoben.



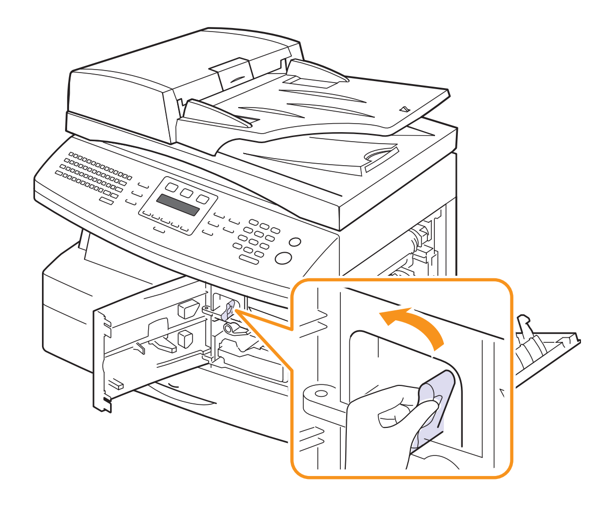
4 Drehen Sie den Hebel zum Entfernen des Papierstaus in Pfeilrichtung, um das Papier zum Papierausgabebereich zu bewegen, und ziehen Sie das Papier dann vorsichtig durch den Papierausgabebereich heraus.



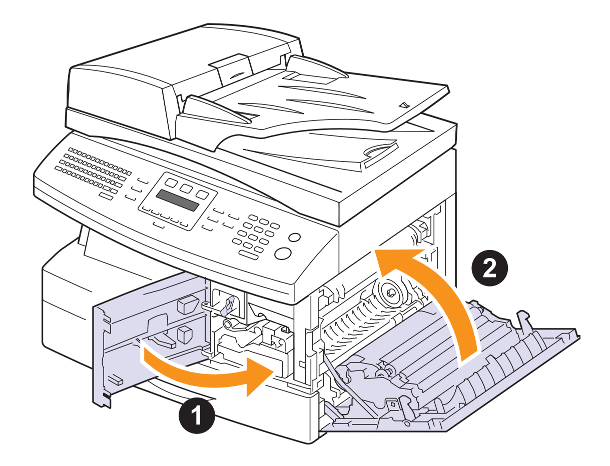
5 Drücken Sie den Hebel der Fixiereinheit nach oben.



6 Drehen Sie den Hebel zum Entfernen des Papierstaus in seine ursprüngliche Position.



7 Schließen Sie die vordere ✍ und anschließend die seitliche Abdeckung ❷. Der Druckvorgang wird automatisch fortgesetzt.

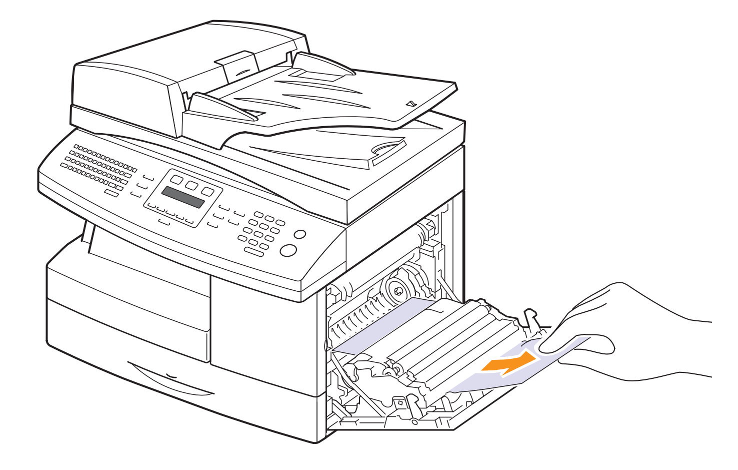


Im Bereich der Duplex-Einheit

Wenn die Duplex-Einheit nicht korrekt eingesetzt ist, kann ein Papierstau auftreten. Sie müssen daher sicherstellen, dass die Duplex-Einheit ordnungsgemäß eingesetzt ist.

1 Öffnen Sie die seitliche Abdeckung, indem Sie den Freigabehebel drücken.

2 Nehmen Sie das gestaute Papier heraus.



3 Schließen Sie die seitliche Abdeckung.

Tipps zum Vermeiden von Papierstaus

Die meisten Papierstaus können vermieden werden, indem man die korrekten Medientypen auswählt. Wenn es zu einem Papierstau kommt, folgen Sie den auf der Seite 14.2 aufgeführten Anweisungen.

- Folgen Sie den Anweisungen auf Seite 5.6. Achten Sie darauf, dass die Führungen richtig eingestellt sind.
- Füllen Sie nicht zu viel Papier in das Papierfach. Vergewissern Sie sich, dass der Papierstapel nicht höher als die entsprechende Markierung an der Innenwand des Papierfachs ist.
- Entfernen Sie keinesfalls während des Druckens Papier aus dem Papierfach.
- Bevor Sie das Papier einlegen, biegen Sie den Stapel, fächern Sie ihn auf und richten Sie ihn an den Kanten sauber aus.
- Legen Sie kein faltiges, feuchtes oder stark gewelltes Papier ein.
- Legen Sie keine unterschiedlichen Papiertypen gleichzeitig in das Papierfach ein.
- Verwenden Sie nur empfohlene Druckmedien. Siehe Seite 5.8.
- Achten Sie darauf, dass die Druckmedien im Papierfach mit der empfohlenen Druckseite nach unten bzw. im Mehrzweckschacht nach unten liegt.

Bedeutung der Display-Meldungen

Im Programmfenster von Smart Panel oder im Display des Bedienfeldes werden Meldungen angezeigt, die Ihnen Aufschluss über den Gerätestatus oder Fehler geben. In den folgenden Tabellen finden Sie Erklärungen zu den Bedeutungen der Meldungen und gegebenenfalls Hinweise zur Beseitigung von Problemen. Die Meldungen und ihre Bedeutungen sind in alphabetischer Reihenfolge aufgelistet.



Hinweis

Wenn Sie sich mit einem Problem an den Kundendienst wenden, nennen Sie dem Kundendienstmitarbeiter bitte die entsprechende Fehlermeldung.

Meldung	Erklärung	Lösungsvorschläge
Abbrechen? ◄ **Ja** ►	Ihr Gerät versucht, eine Vorlage in seinem Speicher zu speichern, der aber voll ist.	Wenn Sie den Faxauftrag abbrechen möchten, drücken Sie die Taste **OK** für **Ja**. Wenn Sie die Seiten senden möchten, die erfolgreich gespeichert wurden, drücken Sie die Taste **OK** zum Akzeptieren von **Nein**. Senden Sie die verbleibenden Seiten zu einem späteren Zeitpunkt, wenn mehr Speicher zur Verfügung steht.
Dateiname über Limit	Die Dateinamen, die Sie benutzen können, liegen im Bereich von doc001 bis doc999. Alle Dateinamen wurden bereits verwendet.	Löschen Sie unnötige Dateien.
Dateiname vorhanden	Der eingegebene Dateiname existiert bereits.	Geben Sie einen anderen Dateinamen ein.
Dateizugriff verweigert	Das Anmelden im Netzwerk war erfolgreich. Es konnte jedoch nicht auf die Datei auf dem Netzwerkserver zugegriffen werden.	Ändern Sie die Servereinstellungen.
Warnung: Trommel	Die Trommel ist stark abgenutzt.	Bestellen Sie eine Ersatztrommel, damit Sie die verbrauchte Trommel rechtzeitig austauschen können.
Eine Seite ist zu groß	Die Daten einer einzelnen Seite übersteigen die konfigurierte E-Mail-Größe.	Verringern Sie die Auflösung und versuchen Sie es erneut.
Fehler bei Authentifizierung	Die eingegebene ID oder das eingegebene Kennwort ist nicht richtig.	Geben Sie die richtige ID bzw. das richtige Kennwort ein.
Fixierer Klappe offen	Die Fixierklappe ist nicht richtig eingerastet.	Öffnen Sie die rückwärtige Abdeckung und schließen Sie die Fixierklappe, bis sie einrastet. Wo sich die Fixierklappe befindet, wird auf der Seite 14.5 beschrieben.
Fixierer offen Drucker AUS->EIN	Es liegt ein Fehler im Fixierbereich vor.	Ziehen Sie den Stecker und schließen Sie ihn wieder an. Wenn der Fehler weiterhin besteht, wenden Sie sich an Kundendienst.
Gruppe nicht verfügbar	Sie haben versucht, bei einem Vorgang eine Gruppen-standortnummer auszuwählen, bei dem nur eine Einzel-standortnummer verwendet werden kann, wie zum Beispiel beim Hinzufügen von Standorten für einen Vorgang vom Typ „Mehrfach senden“.	Verwenden Sie eine Kurzwahlnummer oder wählen Sie die Nummer manuell mit den Zifferntasten.
Hauptmotor Blockiert	Es ist ein Problem im Hauptmotor aufgetreten.	Öffnen und schließen Sie die Frontabdeckung.

Meldung	Erklärung	Lösungsvorschläge
Hitze zu gering Drucker AUS->EIN	Es liegt ein Fehler im Fixierbereich vor.	Ziehen Sie den Stecker und schließen Sie ihn wieder an. Wenn der Fehler weiterhin besteht, wenden Sie sich an Kundendienst.
[Inkompatibel]	Das Gerät hat ein Fax empfangen, dessen Nummer als unerwünschte Faxnummer registriert wurde.	Die empfangenen Faxdaten werden gelöscht. Informationen bezüglich der erneuten Bestätigung der Junkfax-Konfiguration finden Sie auf der Seite 10.2.
[Kein Papier] Papier einlegen	Es ist kein Papier im Papierfach mehr.	Legen Sie Papier in das Papierfach ein. Siehe Seite 5.6.
[Keine Antwort]	Die Gegenstelle antwortet auch nach mehreren Wählversuchen nicht.	Versuchen Sie es erneut. Stellen Sie sicher, dass die Gegenstelle betriebsbereit ist.
Klappe offen	Die rückseitige oder die Frontabdeckung ist nicht richtig eingerastet.	Schließen Sie die Abdeckung und achten Sie darauf, dass sie einrastet.
[KOMM.-Fehler]	Es ist ein Übertragungs-problem aufgetreten.	Bitten Sie den Absender, das Faxdokument erneut zu übermitteln.
Leitung belegt	Das Faxgerät auf der Empfängerseite antwortet nicht oder die Leitung ist besetzt.	Versuchen Sie es später noch einmal.
[Leitungsfehler]	Es konnte keine Verbindung mit dem Faxgerät auf der Empfängerseite hergestellt werden oder die Verbindung wurde durch ein Problem in der Telefonleitung unterbrochen.	Versuchen Sie es erneut. Wenn das Problem fortbesteht, warten Sie vor dem nächsten Versuch ca. eine Stunde. Oder schalten Sie den ECM-Modus ein Siehe Seite 10.1.

Meldung	Erklärung	Lösungsvorschläge
LSU-Hsync-Fehler Drucker AUS->EIN	In der Laser-Scannereinheit (LSU) ist ein Fehler aufgetreten.	Ziehen Sie das Netzkabel heraus und stecken Sie es wieder ein. Wenn das Problem weiterhin besteht, wenden Sie sich an den Kundendienst.
LSU-Motorfehler Drucker AUS->EIN	In der Laser-Scannereinheit (LSU) ist ein Fehler aufgetreten.	Ziehen Sie das Netzkabel heraus und stecken Sie es wieder ein. Wenn das Problem weiterhin besteht, wenden Sie sich an den Kundendienst.
Mail-Aufkommen zu groß	Die Mail-Größe ist größer als die vom SMTP-Server unterstützte Größe.	Teilen Sie Ihre Mail auf oder verringern Sie die Auflösung.
Mehrzweckschacht Kein Papier	Im Mehrzweck-schacht befindet sich kein Papier.	Legen Sie Papier in den Mehrzweck-schacht ein. Siehe Seite 5.7.
Netzwerkfehler	Es liegt ein Netzwerk-problem vor.	Wenden Sie sich an Ihren Netzwerk-administrator.
Neu eingeben	Die eingegebene Option ist nicht verfügbar.	Geben Sie noch einmal die richtige Option ein.
Nicht zugeordnet	Sie versuchen, einen Zielwahl- oder Kurzwahlcode zu verwenden, dem keine Nummer bzw. E-Mail-Adresse zugewiesen ist.	Geben Sie die Nummer oder E-Mail-Adresse manuell auf der Zifferntastatur ein oder speichern Sie die Nummer bzw. E-Mail-Adresse.
Papierstau 0 Klappe öffnen/schließen	Im Zuführungsbereich des Papierfachs hat sich Papier gestaut.	Beseitigen Sie den Stau. Siehe Seite 14.2 und Seite 14.3.
Papierstau 1 Klappe öffnen/schließen	Im Fixierbereich hat sich Papier gestaut.	Beseitigen Sie den Stau. Siehe Seite 14.4.
Papierstau 2 Innenraum prüfen	Im Papierausgabebe-reich hat sich Papier gestaut.	Beseitigen Sie den Stau. Siehe Seite 14.5.

Meldung	Erklärung	Lösungsvorschläge
Trommel austausch.	Die Trommel ist abgenutzt.	Ersetzen Sie die Trommel. Siehe Seite 13.6.
Scanner Blockiert	Das Scannermodul ist gesperrt	Heben Sie die Scannersperre auf und drücken Sie auf **Stopp/Löschen**.
Schacht 1 **Kein Papier**	Im Papierfach 1 ist kein Papier vorhanden.	Legen Sie Papier in das Papierfach 1. Siehe Seite 5.6.
Schacht 2 **Kein Papier**	Im optionalen Fach 2 ist kein Papier vorhanden.	Legen Sie Papier in das optionale Fach 2. Siehe Seite 5.6.
Selbstdiagnose **LSU**	Die LSU (Laser Scanning Unit) in Ihrem Drucker überprüft gerade einige erkannte Probleme.	Dies kann einige Minuten dauern.
Selbstdiagnose **Temperatur**	Ein Problem, das im Gerät aufgetreten ist, wird überprüft.	Dies kann einige Minuten dauern.
Sendefehler **(AUTH)**	Es liegt ein Problem mit der SMTP-Authentifizierung vor.	Konfigurieren Sie die Authentifizierungsein stellung.
Sendefehler **(DNS)**	Es liegt ein Problem mit dem DNS vor.	Konfigurieren Sie die DNS-Einstellung.
Sendefehler **(Falsche Konfig.)**	Es liegt ein Problem mit der Netzwerkkarte vor.	Konfigurieren Sie die Netzwerkkarte richtig.
Sendefehler **(POP3)**	Es liegt ein Problem mit dem POP3 vor.	Konfigurieren Sie die POP3-Einstellung.
Sendefehler **(SMTP)**	Es liegt ein Problem mit dem SMTP vor.	Wechseln Sie zum verfügbaren Server.
Speicher voll	Der Speicher ist voll.	Löschen Sie alle unnötigen Faxaufträge und übertragen Sie sie erneut, wenn mehr Speicher verfügbar ist. Sie können die Übertragung auch in mehrere Vorgänge aufteilen.

Meldung	Erklärung	Lösungsvorschläge
Stau in Duplexeinh. öffnen/schließen	Beim Duplexdruck hat sich Papier gestaut.	Beseitigen Sie den Stau. Siehe Seite 14.6.
[Stopp gedrückt]	Während einer Faxübertragung wurde **Stopp/ Löschen** gedrückt.	Versuchen Sie es erneut.
Stromausfall	Der Strom wurde aus- und dann wieder eingeschaltet und der Gerätespeicher wurde nicht gesichert.	Sie müssen den Auftrag, den Sie vor der Unterbrechung durchführen wollten, erneut starten.
Überhitzungsfehler **Drucker AUS->EIN**	Es liegt ein Fehler im Fixierbereich vor.	Ziehen Sie den Stecker und schließen Sie ihn wieder an. Wenn der Fehler weiterhin besteht, wenden Sie sich an Kundendienst.
Ungültige Server-Adresse	Die eingegebene Serveradresse ist ungültig.	Geben Sie die richtige Server-adresse ein.
Verbindung fehlgeschlagen	Das eingegebene Protokoll wird nicht unterstützt oder der Serverport ist falsch.	Überprüfen Sie das Protokoll oder den Serverport.
Verbindungsfehler	Verbindung zum SMTP-Server konnte nicht hergestellt werden.	Überprüfen Sie die Servereinstellungen und das Netzwerk-kabel.
Vorgang nicht zugeordnet	Sie befinden sich im Vorgang **Seite hinzufügen**/**Job stornieren**, ohne dass gespeicherte Aufträge vorhanden sind.	Überprüfen Sie im Display, ob gespeicherte Aufträge vorliegen.
[Vorlagenstau]	Die eingelegte Vorlage hat sich im AVE gestaut.	Beseitigen Sie den Stau. Siehe Seite 14.1.
Wahlwiederholung?	Nach einem erfolglosen Wählversuch wartet das Gerät eine gewisse Zeit, bevor es die Gegenstelle wieder anruft.	Drücken Sie **OK**, um sofort eine Wahlwiederholung durchzuführen, oder **Stopp/Löschen**, um die Wahlwieder-holung abzubrechen.

Meldung	Erklärung	Lösungsvorschläge
Globale Adresse nicht gefunden	Wenn das Gerät eine bestimmte Adresse auf dem globalen Server nicht findet:	Überprüfen Sie die gesuchte ID.
Globale Abfrage Größe überschritten	Diese Fehlermeldung wird auch angezeigt, wenn die festgelegte Größe für globale Abfragen überschritten wurde.	Die Anzahl der zurückgegebenen Suchergebnisse ist zu hoch. Definieren Sie die Suche erneut, indem Sie mehr Buchstaben eingeben. Wenden Sie sich an einen LDAP-Server-Administrator.
Globaler Server Auth.-Fehler	Diese Meldung wird angezeigt, wenn beim Verbindungsaufbau mit dem globalen Server ein Authentifizierungsfehler aufgetreten ist.	Überprüfen Sie den authentifizierten Kontennamen und das Passwort.
Globaler Server Kommunikationsfehler	Diese Fehlermeldung wird angezeigt, wenn bei der Kommunikation zwischen dem globalen Server und dem Gerät ein Fehler aufgetreten ist.	Versuchen Sie es erneut. Wenden Sie sich an einen LDAP-Server-Administrator.
Globaler Server nicht konfiguriert	Wenn kein globaler Server konfiguriert wurde, wird diese Meldung angezeigt.	Überprüfen Sie die Konfigurationseinstellungen für den LDAP-Server.
Globaler Server nicht gefunden	Wenn das Gerät nicht in der Lage ist, den globalen Server zu finden,	Überprüfen Sie die Adresse des LDAP-Servers. Entweder wurde nicht die korrekte Adresse des LDAP-Servers eingegeben oder der Server ist ausgefallen.

Meldung	Erklärung	Lösungsvorschläge
Schacht 1 **Falsches Papier** **Schacht 2** **Falsches Papier**	Gehen Sie so vor, wenn eine Diskrepanz zwischen der Papiereinstellung des Geräts und der des Druckertreibers besteht.	Passen Sie die Geräteeinstellungen an das Papierformat an, das für den betreffenden Papierschacht im Druckertreiber festgelegt wurde. (Siehe Seite 5.8.) Oder ändern Sie im Druckertreiber die Einstellung für das Papierformat auf der Registerkarte **Papier**, die Sie in den Druckereigenschaften finden.

Meldungen zur Tonerkartusche

Meldung	Erklärung	Lösungsvorschläge
Toner installieren	Es ist keine Tonerkartusche installiert.	Setzen Sie eine Tonerkartusche ein.
Ungültiger Toner	Die in Ihrem Gerät eingebaute Tonerkartusche ist nicht für diesen Drucker ausgelegt.	Setzen Sie eine von Samsung für Ihren Drucker zugelassene Tonerkartusche ein.
Wenig Toner	Die Tonerkartusche ist fast leer.	Nehmen Sie die Tonerkartusche heraus und schütteln Sie sie gründlich durch. Dann können Sie noch einige Seiten drucken, bevor Sie die Kartusche auswechseln müssen.
Kein Toner **Toner erneuern**	Die Tonerkartusche ist leer.	Installieren Sie eine neue Original-Tonerkartusche. Sie können weiterhin drucken, aber die Druckqualität kann nicht garantiert werden, und Sie haben keinen Anspruch auf Produktsupport mehr. Sie können die Konfiguration so ändern, dass die Meldung **Kein Toner Toner erneuern** nicht mehr angezeigt wird. Siehe Seite 13.4.
Toner erneuern	Die Tonerkartusche ist leer.	Diese Meldung wird angezeigt, wenn Sie die Meldung **Kein Toner Toner erneuern** deaktiviert haben. Siehe Seite 13.4. Installieren Sie eine neue Original-Tonerkartusche. Sie können weiterhin drucken, aber die Druckqualität kann nicht garantiert werden, und Sie haben keinen Anspruch auf Produktsupport mehr.
Toner verbraucht **◄ Stopp ►**	Die Lebensdauer der Tonerkartusche ist abgelaufen.	Sie können **Stopp** oder **Weiter** auswählen. Wenn Sie keine Auswahl treffen, arbeitet der Drucker so, als wäre **Stopp** ausgewählt worden. Wenn Sie **Stopp** auswählen, können Sie erst drucken, wenn eine Originalkartusche installiert wurde. Wenn Sie **Weiter** auswählen, können Sie weiterhin drucken, aber die Druckqualität kann nicht garantiert werden, und Sie haben keinen Anspruch auf Produktsupport mehr. Wenn Sie die Auswahl ändern möchten, schalten Sie den Drucker aus und anschließend wieder ein, damit die Meldung erneut angezeigt wird, und wählen Sie dann erneut **Stopp** oder **Weiter** aus.
Toner verbraucht **Toner 1 erneuern**	Die Lebensdauer der Tonerkartusche ist abgelaufen.	Diese Meldung wird angezeigt, wenn Sie bei der Eingabeaufforderung **Toner verbraucht** die Option **Stopp** ausgewählt haben. Installieren Sie die Original-Tonerkartusche.
Toner verbraucht **Toner erneuern**	Die Lebensdauer der Tonerkartusche ist abgelaufen.	Diese Meldung wird angezeigt, wenn Sie bei der Eingabeaufforderung **Toner verbraucht** die Option **Weiter** ausgewählt haben. Installieren Sie die Original-Tonerkartusche.

Weitere Probleme

Die folgende Liste enthält mögliche Störungen und entsprechende Lösungsempfehlungen. Befolgen Sie die Lösungsvorschläge, bis das Problem behoben ist. Wenn das Problem weiterhin besteht, wenden Sie sich an den Kundendienst.

Probleme mit dem Papiereinzug

Zustand	Lösungsvorschläge
Beim Drucken ist ein Papierstau entstanden.	Beheben Sie den Papierstau. Siehe Seite 14.2.
Die Seiten haften aneinander.	• Vergewissern Sie sich, dass nicht zu viel Papier im Papierfach liegt. Das Papierfach kann je nach Papierstärke bis zu 550 Blatt Papier fassen. • Vergewissern Sie sich, dass Sie den richtigen Papiertyp verwenden. Siehe Seite 5.3. • Nehmen Sie das Papier aus dem Papierfach heraus und biegen Sie den Stapel und fächern Sie ihn auf. • Das Zusammenhaften von Papier kann auch auf eine hohe Luftfeuchtigkeit zurückzuführen sein.
Es werden mehrere Seiten gleichzeitig eingezogen.	• Der Stapel im Papierfach enthält möglicherweise Blätter verschiedener Papiersorten. Legen Sie nur Papier desselben Typs, Formats und Gewichts ein. • Wenn durch den gleichzeitigen Einzug mehrerer Seiten ein Papierstau entstanden ist, beseitigen Sie den Stau. Siehe Seite 14.2.
Das Papier wird nicht in das Gerät eingezogen.	• Entfernen Sie alle Hindernisse aus dem Geräteinneren. • Das Papier wurde nicht richtig eingelegt. Entfernen Sie das Papier aus dem Papierfach und legen Sie es richtig ein. • Es befindet sich zu viel Papier im Papierfach. Entfernen Sie überschüssiges Papier aus dem Papierfach. • Das Papier ist zu dick. Verwenden Sie nur Papier, das den genannten Spezifikationen entspricht. Siehe Seite 5.3. • Wenn eine Vorlage nicht in das Gerät eingezogen wird, muss möglicherweise der Gummipuffer ausgewechselt werden. Wenden Sie sich an den Kundendienst.
Es kommt ständig zu Papierstaus.	• Es befindet sich zu viel Papier im Papierfach. Entfernen Sie überschüssiges Papier aus dem Papierfach. Wenn Sie auf speziellen Materialien drucken, verwenden Sie den Mehrzweckschacht. • Sie verwenden einen ungeeigneten Papiertyp. Verwenden Sie nur Papier, das den genannten Spezifikationen entspricht. Siehe Seite 5.3. • Entfernen Sie alle Hindernisse aus dem Geräteinneren. • Wenn eine Vorlage nicht in das Gerät eingezogen wird, muss möglicherweise der Gummipuffer ausgewechselt werden. Wenden Sie sich an den Kundendienst.
Folien kleben im Papierausgabe-bereich zusammen.	Verwenden Sie nur Folien, die für Laserdrucker geeignet sind. Nehmen Sie jede bedruckte Folie sofort heraus.
Umschläge werden zerknittert oder nicht richtig eingezogen.	Die Papierführungen müssen richtig an die Umschläge angepasst werden.

Druckerprobleme

Zustand	Mögliche Ursache	Lösungsvorschläge
Das Gerät druckt nicht.	Das Gerät wird nicht mit Strom versorgt.	Überprüfen Sie die Anschlüsse des Netzkabels. Überprüfen Sie Netzschalter und Stromquelle.
	Das Gerät wurde nicht als Standarddrucker ausgewählt.	Wählen Sie **Samsung SCX-6x22 Series PCL 6** in Ihrer Windows-Version als Standarddrucker.
	Überprüfen Sie das Gerät auf folgende Probleme: • Die seitliche Abdeckung ist nicht verriegelt. Schließen Sie die Abdeckung. • Es ist ein Papierstau aufgetreten. Beheben Sie den Papierstau. Siehe Seite 14.2. • Es ist kein Papier eingelegt. Legen Sie Papier ein. Siehe Seite 5.6. • Es befindet sich keine Tonerkartusche im Gerät. Setzen Sie eine Tonerkartusche ein Wenn ein Systemfehler auftritt, wenden Sie sich an Ihren Kundendienst.	

Zustand	Mögliche Ursache	Lösungsvorschläge
Das Gerät druckt nicht (Fortsetzung)	Das Verbindungskabel zwischen Computer und Drucker ist nicht richtig angeschlossen.	Ziehen Sie das Druckerkabel ab und schließen Sie es wieder an.
	Das Verbindungskabel zwischen Computer und Drucker ist defekt.	Wenn möglich, schließen Sie das Kabel zur Überprüfung an einen anderen Computer an und drucken Sie einen Druckauftrag. Sie können auch ein anderes Druckerkabel verwenden.
	Die Anschlusseinstellung ist falsch.	Überprüfen Sie in den Windows-Druckereinstellungen, ob der Druckauftrag an den richtigen Port gesendet wurde. Wenn der Computer mehr als einen Port hat, stellen Sie sicher, dass das Gerät an den richtigen Port angeschlossen ist.
	Das Gerät ist möglicherweise falsch konfiguriert.	Prüfen Sie die Druckereigenschaften, um sicherzustellen, dass alle Druckeinstellungen richtig sind.
	Der Druckertreiber ist möglicherweise falsch installiert.	Stellen Sie die Druckersoftware wieder her. Weitere Informationen finden Sie in der **Softwaredokumentation**.
	Das Gerät funktioniert nicht richtig.	Überprüfen Sie die Meldung auf dem Display des Bedienfelds, um festzustellen, ob das Gerät einen Systemfehler anzeigt.
Das Gerät wählt Druckmaterial im falschen Papiereinzug.	Die Auswahl des Papiereinzugs in den Druckereigenschaften ist möglicherweise falsch.	Bei vielen Softwareanwendungen befindet sich die Auswahl des Papiereinzugs auf der Registerkarte **Papier** in den Druckereigenschaften. Wählen Sie den richtigen Papiereinzug aus. Weitere Informationen finden Sie auf dem Hilfebildschirm des Druckertreibers.

Zustand	Mögliche Ursache	Lösungsvorschläge
Der Druckauftrag wird extrem langsam gedruckt.	Der Druckauftrag ist sehr kompliziert.	Vereinfachen Sie das Seitenlayout oder ändern Sie die Einstellungen für die Druckqualität.
Die ausgedruckte Seite ist halb leer.	Die Einstellung der Seitenausrichtung ist falsch.	Ändern Sie die Seitenausrichtung in Ihrer Anwendung. Weitere Informationen finden Sie auf dem Hilfebildschirm des Druckertreibers.
	Das Papierformat stimmt nicht mit der entsprechenden Softwareeinstellung überein.	Vergewissern Sie sich, dass das Papierformat in den Druckertreibereinstellungen mit dem Papier im Papierfach übereinstimmt. Oder vergewissern Sie sich, dass die Einstellung für das Papierformat im Druckertreiber mit der verwendeten Papierauswahl im Anwendungsprogramm übereinstimmt.
Das Gerät druckt, aber der Text ist falsch, unverständlich oder unvollständig.	Das Druckerkabel ist locker oder schadhaft.	Ziehen Sie das Druckerkabel ab und schließen Sie es wieder an. Versuchen Sie, einen Druckauftrag zu drucken, den Sie bereits erfolgreich gedruckt haben. Wenn möglich, schließen Sie das Kabel und das Gerät an einen anderen Computer an und drucken einen Druckauftrag, von dem Sie wissen, dass er funktioniert. Versuchen Sie es schließlich mit einem neuen Druckerkabel.

Zustand	Mögliche Ursache	Lösungsvorschläge
Das Gerät druckt, aber der Text ist falsch, unverständlich oder unvollständig. (Fortsetzung)	Sie haben den falschen Druckertreiber ausgewählt.	Überprüfen Sie das Druckerauswahlmenü der Anwendung, um sicherzustellen, dass Ihr Gerät ausgewählt ist.
	Die Anwendungssoftware funktioniert nicht richtig.	Versuchen Sie, aus einer anderen Anwendung einen Druckauftrag zu drucken.
	Das Betriebssystem funktioniert nicht richtig.	Beenden Sie Windows und starten Sie Ihren Computer neu. Schalten Sie das Gerät aus und wieder ein.
Seiten werden gedruckt, sind aber vollkommen leer.	Die Tonerkartusche ist schadhaft oder leer.	Verteilen Sie gegebenenfalls den Toner. Siehe Seite 13.3. Ersetzen Sie bei Bedarf die Tonerkartusche.
	Die Datei hat leere Seiten.	Überprüfen Sie die Datei, um sicher zu sein, dass sie keine leeren Seiten enthält.
	Bestimmte Teile wie Steuerung oder Platine können schadhaft sein.	Wenden Sie sich an den Kundendienst.
Der Drucker druckt die PDF-Datei nicht korrekt. Bei Grafiken, Text oder Illustrationen fehlen einige Teile.	Inkompatibilität zwischen der PDF-Datei und den Acrobat-Produkten:	Das Problem lässt sich möglicherweise lösen, wenn Sie die PDF-Datei als Bild drucken. Wählen Sie die Acrobat-Druckoption **Als Bild drucken**. **Hinweis:** Das Drucken einer PDF-Datei als Bild dauert etwas länger.

Probleme mit der Druckqualität

Wenn der Innenraum des Geräts verschmutzt ist oder das Papier nicht richtig eingelegt wurde, führt dies möglicherweise zu einer Verschlechterung der Druckqualität. In der Tabelle unten finden Sie Hinweise zur Beseitigung dieses Problems.

Zustand	Lösungsvorschläge
Zu heller oder blasser Druck	Wenn vertikale weiße Striche oder blasse Bereiche auf der Seite erscheinen: • Der Tonervorrat geht zu Ende. Sie können u. U. die Lebensdauer der Tonerkartusche kurzfristig verlängern. Siehe Seite 13.3. Falls dies die Druckqualität nicht verbessert, setzen Sie eine neue Tonerkartusche ein. • Das Papier ist ungeeignet (zum Beispiel zu feucht oder zu rau). Siehe Seite 5.3. • Wenn die ganze Seite zu hell ist, wurde eine zu niedrige Druckauflösung gewählt oder der Tonersparmodus ist aktiviert. Passen Sie die Druckauflösung an und schalten Sie den Tonersparmodus aus. Weitere Informationen finden Sie im Hilfebildschirm des Druckertreibers bzw. auf der Seite 2.5. • Eine Kombination von blassen und verschmierten Bereichen weist darauf hin, dass die Tonerkartusche gereinigt werden muss. Wenden Sie sich an den Kundendienst. • Die Oberfläche der LSU-Komponente im Innenraum des Geräts kann verschmutzt sein. Reinigen Sie die LSU und wenden Sie sich an den Kundendienst.
Tonerflecken	• Das Papier ist ungeeignet (zum Beispiel zu feucht oder zu rau). Siehe Seite 5.3. • Die Übertragungswalze ist schmutzig. Reinigen Sie den Innenraum des Geräts Wenden Sie sich an den Kundendienst. • Der Papiertransportweg muss gereinigt werden. Wenden Sie sich an den Kundendienst.

Zustand	Lösungsvorschläge
Aussetzer	Wenn die Seite runde Flecken enthält, auf denen wenig oder gar kein Toner haftet: • Ein einzelnes Blatt Papier ist eventuell schadhaft. Wiederholen Sie den Druckauftrag. • Der Feuchtigkeitsgehalt des Papiers ist ungleichmäßig oder das Papier weist feuchte Flecken auf. Verwenden Sie eine andere Papiermarke. Siehe Seite 5.3. • Das verwendete Papier ist schadhaft. Bei der Papierherstellung können Fehler vorkommen, sodass manche Bereiche keinen Toner annehmen. Verwenden Sie eine andere Papiermarke oder einen anderen Papiertyp. • Falls das Problem weiterhin besteht, wenden Sie sich an den Kundendienst.
Vertikale Streifen	Wenn schwarze vertikale Streifen auf der Seite erscheinen: • Wahrscheinlich ist die Trommel verkratzt. Nehmen Sie die Trommel aus dem Gerät und setzen Sie eine neue ein. Siehe Seite 13.6. Wenn weiße vertikale Streifen auf der Seite erscheinen: • Die Oberfläche der LSU-Komponente im Innenraum des Geräts kann verschmutzt sein. Reinigen Sie die LSU-Komponenten. Wenden Sie sich an den Kundendienst.
Grauer Hintergrund	Gehen Sie folgendermaßen vor, wenn im Hintergrund Schatten auftreten: • Verwenden Sie leichteres Papier. Siehe Seite 5.3. • Überprüfen Sie die Umgebung des Geräts: Sehr geringe oder sehr hohe (mehr als 80 %) Luftfeuchtigkeit kann zu grauem Hintergrund führen. • Entfernen Sie die alte Trommel und Tonerkartusche und installieren Sie dann eine neue Trommel und Tonerkartusche. Siehe Seite 13.4.
Tonerschmierer	• Reinigen Sie den Innenraum des Geräts. Wenden Sie sich an den Kundendienst. • Überprüfen Sie Art und Qualität des Papiers. Siehe Seite 5.3. • Entfernen Sie die Trommel und Tonerkartusche und installieren Sie dann eine neue Trommel und Tonerkartusche. Siehe Seite 13.4.

Zustand	Lösungsvorschläge
Wiederholt auftretende vertikale Defekte	Wenn wiederholt Flecken auf der bedruckten Seite in gleichmäßigen Abständen erscheinen: • Die Trommel und die Tonerkartusche sind eventuell beschädigt. Wenn ein Fleck wiederholt erscheint, drucken Sie mehrmals ein Reinigungsblatt, um die Kartusche zu reinigen; wenden Sie sich an den Kundendienst. Wenn das Problem nach dem Drucken der Reinigungsseiten nicht beseitigt ist, entfernen Sie die Trommel und Tonerkartusche und setzen Sie eine neue Trommel und Tonerkartusche ein. Siehe Seite 13.4. • Teile im Inneren des Geräts sind mit Toner verunreinigt. Wenn die Defekte auf der Rückseite des Blattes auftreten, erledigt sich das Problem wahrscheinlich nach einigen weiteren Seiten von selbst. • Die Fixiereinheit ist schadhaft. Wenden Sie sich an den Kundendienst.
Tonerflecken im Hintergrund	Tonerflecken im Hintergrund sind auf Toner zurückzuführen, der auf der gedruckten Seite verstreut ist. • Das Papier ist möglicherweise zu feucht. Versuchen Sie es mit einem anderen Papierstapel. Öffnen Sie Papierpakete erst dann, wenn Sie sie benutzen, damit das Papier nicht zu viel Feuchtigkeit aufnimmt. • Wenn die Tonerflecken beim Bedrucken von Umschlägen auftreten, ändern Sie das Layout, um zu vermeiden, dass über Flächen gedruckt wird, auf deren Rückseite Nähte überlappen. Das Drucken auf Nahtstellen kann Probleme hervorrufen. • Wenn die Tonerflecken auf der gesamten Oberfläche einer bedruckten Seite auftreten, ändern Sie die Druckerauflösung in der Anwendungssoftware oder in den Druckereigenschaften.
Deformierte Zeichen	• Wenn Zeichen nicht richtig geformt oder wellig erscheinen, ist das Papier möglicherweise zu glatt. Verwenden Sie ein anderes Papier. Siehe Seite 5.3. • Wenn Zeichen deformiert und wellig abgedruckt werden, ist eventuell die Scaneinheit defekt. Wenn Sie Hilfe benötigen, wenden Sie sich über Ihren Fachhändler an einen Kundendiensttechniker.

Zustand	Lösungsvorschläge
Verzerrte Seiten	• Vergewissern Sie sich, dass das Papier richtig eingelegt wurde. • Überprüfen Sie Art und Qualität des Papiers. Siehe Seite 5.3. • Achten Sie darauf, dass Papier oder anderes Druckmaterial richtig eingelegt wurde und dass die Papierführung weder zu fest noch zu locker am Papierstapel anliegt.
Gewellte Seiten	• Vergewissern Sie sich, dass das Papier richtig eingelegt wurde. • Überprüfen Sie Art und Qualität des Papiers. Hohe Temperatur und Feuchtigkeit können dazu führen, dass sich das Papier wellt. Siehe Seite 5.3. • Drehen Sie den Stapel im Papierfach um. Wenden Sie außerdem das Papier im Papierfach um 180°.
Zerknitterte oder gefaltete Seiten	• Vergewissern Sie sich, dass das Papier richtig eingelegt wurde. • Überprüfen Sie Art und Qualität des Papiers. Siehe Seite 5.3. • Drehen Sie den Stapel im Papierfach um. Wenden Sie außerdem das Papier im Papierfach um 180°.
Die Rückseite des Ausdrucks ist verschmutzt	Prüfen Sie, ob Toner ausläuft. Reinigen Sie den Innenraum des Geräts. Wenden Sie sich an den Kundendienst.
Schwarze Seiten	• Die Trommel ist nicht richtig installiert. Nehmen Sie die Kartusche aus dem Gerät und setzen Sie sie wieder ein. • Die Trommel ist schadhaft und muss ersetzt werden. Nehmen Sie die Trommel aus dem Gerät und setzen Sie eine neue ein. Siehe Seite 13.4. • Das Gerät ist reparaturbedürftig. Wenden Sie sich an den Kundendienst.

Zustand	Lösungsvorschläge
Ausgelaufener Toner	• Reinigen Sie den Innenraum des Geräts. Wenden Sie sich an den Kundendienst. • Überprüfen Sie Art und Qualität des Papiers Siehe Seite 5.3. • Entfernen Sie die Trommel und Tonerkartusche und installieren Sie dann eine neue Trommel und Tonerkartusche. Siehe Seite 13.4. • Falls das Problem weiterhin besteht, ist das Gerät reparaturbedürftig. Wenden Sie sich an den Kundendienst.
Unvollständige Zeichen	Unvollständige Zeichen, das heißt weiße Bereiche innerhalb von Zeichen, die schwarz sein sollten: • Falls dieses Problem beim Drucken von Folien auftritt, probieren Sie andere Folien aus. Wegen der Beschaffenheit von Folien sind Leerstellen manchmal nicht zu vermeiden. • Sie drucken möglicherweise auf die falsche Seite des Papiers. Nehmen Sie das Papier aus dem Papierfach und drehen Sie es um. • Das Papier entspricht nicht den Vorgaben. Siehe Seite 5.3.
Horizontale Streifen	Wenn horizontale schwarze Streifen oder Schmierer erscheinen: • Die Trommel und die Tonerkartusche sind falsch installiert. Nehmen Sie die Kartusche aus dem Gerät und setzen Sie sie wieder ein. • Die Trommel und die Tonerkartusche sind eventuell defekt. Nehmen Sie die Kartusche aus dem Gerät und setzen Sie eine neue ein. Siehe Seite 13.4. • Falls das Problem weiterhin besteht, ist das Gerät reparaturbedürftig. Wenden Sie sich an den Kundendienst.
Gewellte Seiten	Wenn bedruckte Seiten wellig sind oder Papier nicht in das Gerät eingezogen wird: • Drehen Sie den Stapel im Papierfach um. Wenden Sie außerdem das Papier im Papierfach um 180°.

Zustand	Lösungsvorschläge
Auf den nachfolgenden Seiten ist mehrfach ein unbekanntes Bild zu sehen oder es kommt vor, dass Toner ausläuft, dass das Druckbild sehr schwach ist oder dass Verunreinigungen auftreten.	Ihr Drucker wird wahrscheinlich auf einer Höhe von 2.500 m oder höher benutzt. Die große Höhe kann sich auf die Druckqualität auswirken (ausgelaufener Toner oder schwacher Druck). Sie können diese Option über die Druckereinstellungen oder das Register „Drucker“ in den Druckereigenschaften einstellen. Näheres hierzu finden Sie in der Softwaredokumentation.

Probleme beim Kopieren

Zustand	Lösungsvorschläge
Die Kopien sind zu hell oder zu dunkel.	Erhöhen oder verringern Sie die Hintergrundhelligkeit Ihrer Kopien mit **Kontrast**.
Schmierflecken, Linien, Tonerflecken oder Punkte auf der Kopie	• Wenn die Vorlage von schlechter Qualität ist, drücken Sie **Kontrast**, um den Hintergrund Ihrer Kopien aufzuhellen. • Wenn die Vorlage nicht verschmutzt ist, reinigen Sie die Scaneinheit. Siehe Seite 13.2.
Das Druckbild ist schräg verformt.	• Stellen Sie sicher, dass die Vorlage mit der Oberseite nach unten auf dem Vorlagenglas bzw. mit der Oberseite nach oben im AVE liegt. • Überprüfen Sie, ob das Kopierpapier richtig eingelegt ist.
Es werden weiße Blätter ausgegeben.	Stellen Sie sicher, dass die Vorlage mit der Oberseite nach unten auf dem Vorlagenglas bzw. mit der Oberseite nach oben im AVE liegt.
Das Druckbild löst sich von der Kopie ab.	• Ersetzen Sie das im Papierfach befindliche Papier durch Papier aus einem neuen Paket. • In Gegenden mit hoher Luftfeuchtigkeit darf das Papier nicht über lange Zeit im Gerät bleiben.
Wiederholte Papierstaus beim Kopieren	• Lockern Sie den Papierstapel auf und drehen Sie ihn im Papierfach um. Ersetzen Sie das Papier im Gerät durch neues Papier. Überprüfen Sie die Papierführungen und passen Sie sie bei Bedarf an. • Vergewissern Sie sich, dass das Papier das richtige Gewicht hat. 75 g/m^2 Spezialpapier wird empfohlen. • Prüfen Sie, ob nach einem Papierstau Kopierpapier oder Kopierpapierteile im Gerät geblieben sind.
Die Tonerkartusche ergibt weniger Kopien als erwartet.	• Die Vorlagen enthalten Bilder, Farbblöcke oder Fettdruck. Dabei kann es sich beispielsweise um Formulare, Informationsschreiben, Bücher usw. handeln, für die mehr Toner benötigt wird. • Das Gerät wird häufig ein- und ausgeschaltet. • Beim Kopieren wurde möglicherweise die Scannerabdeckung offen gelassen.

Probleme beim Scannen

Zustand	Lösungsvorschläge
Die Scannereinheit funktioniert nicht.	• Vergewissern Sie sich, dass die zu scannende Vorlage mit der Oberseite nach unten auf dem Vorlagenglas bzw. mit der Oberseite nach oben im AVE liegt. • Es steht eventuell nicht genügend Speicher für die neue Vorlage zur Verfügung. Verwenden Sie die Vorschau-Scan-Funktion, um festzustellen, ob sie funktioniert. Reduzieren Sie die Scanauflösung. • Prüfen Sie, ob das USB- oder das Parallelkabel richtig angeschlossen ist. • Prüfen Sie, ob das USB- oder das Parallelkabel beschädigt ist, Tauschen Sie das Kabel gegen ein funktionierendes Kabel aus. Tauschen Sie ggf. das Kabel aus. • Wenn Sie ein Parallelkabel verwenden, benötigen Sie ein IEEE-1284-kompatibles Kabel. • Prüfen Sie, ob die Scaneinheit richtig konfiguriert ist. Prüfen Sie die Scaneinstellung in der Konfiguration von **SmarThru** oder der Anwendung, die Sie verwenden möchten, um sicher zu sein, dass der Scanauftrag an den richtigen Anschluss gesendet wird.

Zustand	Lösungsvorschläge
Der Scanvorgang dauert sehr lange.	• Prüfen Sie, ob das Gerät gerade eingehende Daten ausdruckt. Wenn dies der Fall ist, scannen Sie die Vorlage, wenn das Gerät die eingehenden Daten gedruckt hat. • Grafiken werden langsamer gescannt als Text. • Im Scanmodus wird die Übertragungsgeschwindigkeit herabgesetzt, da zur Analyse und Reproduktion des gescannten Bildes sehr viel Speicher benötigt wird. Legen Sie über das BIOS den ECP-Druckermodus fest. Durch diesen Modus ist eine höhere Geschwindigkeit möglich. Einzelheiten zu Einstellungen im BIOS finden Sie in der Bedienungsanleitung zu Ihrem Computer.
Auf dem Computerbildschirm wird eine Meldung eingeblendet, die in etwa wie folgt lautet: • „Das Gerät kann nicht auf den gewünschten Hardware-Modus gesetzt werden.“ • „Der Anschluss wird von einem anderen Programm verwendet.“ • „Der Anschluss ist deaktivert.” • „Scanner empfängt oder druckt Daten. Nach Abschluss des aktuellen Auftrags erneut versuchen.“ • „Ungültige Kennnummer.“ • „Scanvorgang fehlgeschlagen.“	• Es wird gerade ein Kopier- oder Druckauftrag ausgeführt. Scannen Sie, wenn dieser Auftrag abgeschlossen ist. • Der ausgewählte Anschluss ist derzeit belegt. Starten Sie den Computer neu und versuchen Sie es noch einmal. • Das Druckerkabel wurde möglicherweise nicht richtig angeschlossen oder das Gerät ist nicht eingeschaltet. Es muss ein Parallelkabel verwendet werden, das die bidirektionale IEEE-1284-Kommunikation unterstützt. • Der Scannertreiber ist nicht installiert oder die Betriebsumgebung ist nicht richtig eingerichtet. • Stellen Sie sicher, dass das Gerät richtig angeschlossen und eingeschaltet ist. Starten Sie anschließend Ihren Computer neu. • Das USB-Kabel wurde möglicherweise nicht richtig angeschlossen oder das Gerät ist nicht eingeschaltet. • Verwenden Sie das parallele Kabel und das USB-Kabel nicht gleichzeitig.

Probleme mit Netzwerk-Scan

Zustand	Lösungsvorschläge
Ich kann die Datei eines gescannten Bildes nicht finden.	Das Ziel von eingescannten Dateien können Sie auf der Seite **Erweitert** im Fenster „Eigenschaften“ des Programms **Netzwerk-Scan** überprüfen.
Ich kann nach dem Scannen die eingescannte Bilddatei nicht finden.	• Überprüfen Sie, ob sich die Anwendung der gescannten Datei auf Ihrem Computer befindet. • Prüfen Sie **Überträgt das Bild sofort in den angegebenen Ordner unter Einsatz einer verbundenen Standardanwendung.** auf der Seite **Erweitert** im Bildschirm „Eigenschaften“ des Programms **Netzwerk-Scan**, um das gescannte Bild sofort nach dem Scanvorgang zu öffnen.
Ich habe meine Benutzer-ID und PIN vergessen.	Prüfen Sie Ihre ID und PIN auf der Seite **Server** im Bildschirm „Eigenschaften“ des Programms **Netzwerk-Scan**.
Ich kann die Hilfedatei nicht anzeigen.	Voraussetzung zum Anzeigen der Hilfedatei ist Internet Explorer 4 mit Service Pack 2 oder höher.

Faxprobleme

Zustand	Lösungsvorschläge
Ihr Gerät funktioniert nicht, das Display ist leer und auch die Tasten funktionieren nicht.	• Ziehen Sie das Netzkabel ab und stecken Sie es wieder ein. • Vergewissern Sie sich, dass die Steckdose mit Strom versorgt wird.
Es ist kein Wählton zu hören.	• Vergewissern Sie sich, dass die Faxleitung richtig angeschlossen ist. • Prüfen Sie die Telefonanschlussdose in der Wand, indem Sie ein anderes Telefon anschließen.
Gespeicherte Telefonnummern werden nicht richtig gewählt.	Prüfen Sie, ob die Nummern richtig eingegeben wurden. Informationen zum Drucken einer **Rufnummernliste** finden Sie auf der Seite 10.5.
Die Vorlage wird nicht in das Gerät eingezogen.	• Vergewissern Sie sich, dass das Papier keine Falten hat und korrekt eingelegt ist. Überprüfen Sie, dass die Vorlage die korrekte Größe hat (nicht zu dick oder zu dünn). • Überzeugen Sie sich, dass der AVE fest geschlossen ist. • Möglicherweise muss der Gummipuffer des automatischen Vorlageneinzugs (AVE) ausgewechselt werden. Wenden Sie sich an den Kundendienst.
Faxnachrichten werden nicht automatisch empfangen.	• Der Empfangsmodus sollte auf **Fax** eingestellt sein. • Vergewissern Sie sich, dass sich Papier im Papierfach befindet. • Schauen Sie nach, ob auf dem Display eine Fehlermeldung angezeigt wird. Falls ja, beheben Sie das jeweilige Problem.
Das Gerät sendet nicht.	• Stellen Sie sicher, dass die Vorlage auf dem Vorlagenglas oder im AVE liegt. • Auf dem Display sollte **Senden** angezeigt werden. • Vergewissern Sie sich, dass das Gerät, an das Sie eine Faxnachricht senden möchten, Ihr Fax empfangen kann.

Zustand	Lösungsvorschläge
Das empfangene Fax weist weiße Stellen auf oder es ist von schlechter Qualität.	• Das Sendegerät funktioniert eventuell nicht fehlerfrei. • Störungen in der Telefonleitung können ebenfalls Übertragungsfehler verursachen. • Prüfen Sie Ihr eigenes Gerät, indem Sie etwas kopieren. • Die Tonerkartusche ist leer. Wechseln Sie die Tonerkartusche wie auf Seite 13.4 beschrieben aus.
Auf einer eingehenden Faxnachricht erscheinen Wörter in die Länge gezogen.	Im Sendegerät ist es kurzzeitig zu einem Vorlagenstau gekommen.
Auf den von Ihnen gesendeten Originalen befinden sich Streifen.	Überprüfen Sie Ihre Scaneinheit auf Flecken und reinigen Sie sie. Siehe Seite 13.2.
Ihr Gerät wählt zwar die angeforderte Nummer, stellt jedoch keine Verbindung zur Gegenstation her.	Die Gegenstelle ist eventuell ausgeschaltet, enthält kein Papier mehr oder ist nicht empfangsbereit für eingehende Anrufe. Am besten wenden Sie sich direkt an den Benutzer der Gegenstelle und bitten ihn, das Problem zu beheben.
Faxe werden im Speicher nicht gespeichert.	Möglicherweise ist nicht genügend Speicherplatz frei. Wenn im Display die Nachricht **Speicher voll** angezeigt wird, löschen Sie alle nicht mehr benötigten Faxe aus dem Speicher und versuchen Sie erneut, das Fax zu speichern.
Der untere Teil einer bzw. mehrerer Seiten bleibt weiß, am oberen Seitenrand wird jeweils nur ein kleiner Teil der Daten gedruckt.	Möglicherweise haben Sie beim Einstellen der Benutzeroptionen das falsche Papierformat ausgewählt. Einzelheiten zu Papiereinstellungen finden Sie auf Seite 5.8.

Allgemeine Probleme unter Windows

Zustand	Lösungsvorschläge
Während der Installation erscheint die Meldung „Datei wird verwendet“.	Beenden Sie alle Anwendungen. Löschen Sie sämtliche Software aus dem Ordner „Autostart“ und starten Sie Windows neu. Installieren Sie den Druckertreiber neu.
Die Meldung „Fehler beim Schreiben nach LPTx“ erscheint.	• Vergewissern Sie sich, dass alle Kabel ordnungsgemäß angeschlossen sind und das Gerät eingeschaltet ist. • Falls im Treiber die bidirektionale Kommunikation nicht aktiviert ist, wird diese Meldung ebenfalls generiert.
Die Meldungen „Allgemeine Schutzverletzung“, „BU Ausnahmebedingung“, „Spool32“ oder „Der Vorgang ist nicht gestattet“ erscheinen.	Schließen Sie alle anderen Anwendungen, starten Sie Windows neu und versuchen Sie erneut zu drucken.
Die Meldung „Druckvorgang fehlgeschlagen“ oder „Beim Drucken wurde ein Zeitlimit erreicht“ wird angezeigt.	Diese Meldungen werden u. U. während des Druckens angezeigt. Warten Sie einfach ab, bis das Gerät mit dem Drucken fertig ist. Wenn die Meldung im Standby-Modus oder nach Abschluss des Druckens angezeigt wird, überprüfen Sie die Verbindung und/oder ob ein Fehler aufgetreten ist.



Hinweis
Weitere Informationen zu Windows-Fehlermeldungen finden Sie im Microsoft Windows-Benutzerhandbuch aus dem Lieferumfang Ihres Computers.

Allgemeine Probleme mit PostScript

Die folgenden Situationen gelten speziell für die Seitenbeschreibungssprache PostScript und können auftreten, wenn mehrere Druckersprachen verwendet werden.



Hinweis
Damit Sie bei einem PostScript-Fehler eine ausgedruckte oder auf dem Bildschirm angezeigte Meldung erhalten, öffnen Sie das Dialogfeld „Druckoptionen” und klicken Sie auf die gewünschte Auswahl neben dem Bereich PostScript Fehler.

Problem	Mögliche Ursache	Lösung
PostScript-Datei kann nicht gedruckt werden.	Der PostScript-Treiber wurde eventuell nicht richtig installiert.	• Installieren Sie den PostScript-Treiber, wie in der **Softwaredokumentation** beschrieben. • Drucken Sie eine Konfigurationsseite und überprüfen Sie, ob die PS-Version verfügbar ist. • Wenn das Problem weiter besteht, wenden Sie sich an den Kundendienst.
Die Nachricht „Fehler bei Grenzwert-prüfung“ wird angezeigt.	Der Druckauftrag war zu komplex.	Sie müssen die Komplexität der Seite verringern oder mehr Speicher installieren.
Eine PostScript-Fehlerseite wird ausgedruckt.	Der Druckauftrag ist nicht vom Typ „PostScript“.	Vergewissern Sie sich, dass es sich um einen PostScript-Druckauftrag handelt. Überprüfen Sie, ob die Anwendungssoftware erwartet, dass eine Setup- oder PostScript Header-Datei an das Gerät gesendet wird.
Das optionale Fach 2 ist im Treiber nicht aktiviert.	Der Druckertreiber wurde nicht so konfiguriert, dass das optionale Fach 2 erkannt wird.	Öffnen Sie die Eigenschaften des PostScript-Treibers, wählen Sie die Registerkarte **Geräteeinstellungen** und setzen Sie die Option **Schacht 2** im Abschnitt **Installierbare Optionen** auf **Installiert**.
Beim Drucken eines Doku-ments auf einem Macintosh mit Acrobat Reader 6.0 oder höher werden die Farben falsch wiederge-geben.	Die Einstellung zur Auflösung im Druckertreiber stimmt eventuell nicht mit der in Acrobat Reader überein.	Passen Sie die Auflösung im Druckertreiber an die in Acrobat Reader an.

Häufige Linux-Probleme

Problem	Mögliche Ursache und Fehlerbehebung
Das Gerät druckt nicht	• Überprüfen Sie, ob der Druckertreiber installiert ist. Öffnen Sie Unified Driver Configurator (Gerätekonfiguration) und wechseln Sie im Fenster „Printers configuration“ (Druckerkonfiguration) zur Registerkarte „Printers“ (Drucker), um die Liste der verfügbaren Drucker anzuzeigen. Vergewissern Sie sich, dass Ihr Gerät in der Liste enthalten ist. Ist dies nicht der Fall, rufen Sie den Assistenten für die Druckereinrichtung auf, um das Gerät einzurichten. • Überprüfen Sie, ob der Drucker gestartet wurde. Öffnen Sie den Bereich „Printers configuration“ und wählen Sie in der Liste Ihr Gerät aus. Lesen Sie die Beschreibung im Bereich „Selected printer“. Wenn dessen Status die Zeichenfolge „(stopped)“ (angehalten) enthält, drücken Sie bitte die Schaltfläche **OK**. Anschließend müsste der Drucker ordnungsgemäß funktionieren. Der Status „stopped“ wird manchmal aktiviert, wenn beim Drucken ein Problem auftritt, z. B. wenn versucht wird, ein Dokument zu drucken, obwohl der Geräteanschluss von einer Scananwendung belegt ist.
Das Gerät druckt nicht (Fortsetzung)	• Überprüfen Sie, ob der Anschluss belegt ist. Da funktionale Komponenten des MFP (Drucker und Scanner) dieselbe I/O-Schnittstelle (Anschluss) teilen, ist die Situation gleichzeitigen Zugriffs verschiedener „Verbraucheranwendungen“ auf denselben Anschluss möglich. Um Konflikte zu vermeiden, erhält jeweils nur eine der Anwendungen Zugriff auf das Gerät. Die andere Anwendung erhält die Antwort „device busy“. Öffnen Sie den Bereich „Anschlusskonfiguration“ und wählen Sie den Anschluss, der Ihrem Drucker zugewiesen ist. Im Bereich „Selected port“ wird angezeigt, ob der Anschluss durch eine andere Anwendung belegt ist. In diesem Fall sollten Sie warten, bis der aktuelle Auftrag abgeschlossen ist, oder auf die Schaltfläche „Anschluss freigeben“ klicken, wenn Sie sich sicher sind, dass der aktuelle Auftrag nicht korrekt ausgeführt wird. • Überprüfen Sie, ob in Ihrer Anwendung eine spezielle Druckoption wie „-oraw“ vorhanden ist. Wenn „-oraw“ im Befehlszeilenparameter angegeben ist, entfernen Sie diese Option, um korrekt drucken zu können. Wählen Sie für Gimp Front-end den Befehl „print“ -> „Setup printer“ und bearbeiten Sie den Befehlszeilenparameter im Befehlseintrag.

Problem	Mögliche Ursache und Fehlerbehebung
Das Gerät wird in der Liste der Scanner nicht angezeigt	• Überprüfen Sie, ob das Gerät an den Computer angeschlossen ist. Vergewissern Sie sich, dass das Gerät über den USB-Anschluss angeschlossen und eingeschaltet ist. • Überprüfen Sie, ob der Scannertreiber für Ihr Gerät in Ihrem System installiert ist. Öffnen Sie „Unified Driver Configurator“ (Gerätekonfiguration), wechseln Sie in den Bereich „Scanners configuration“ (Scanner-Konfiguration) und drücken Sie dann auf **Drivers**. Vergewissern Sie sich im Dialogfeld, dass ein Treiber installiert ist, der denselben Namen wie Ihr Gerät hat. Überprüfen Sie, ob der Anschluss belegt ist. Da funktionale Komponenten des MFP (Drucker und Scanner) dieselbe I/O-Schnittstelle (Anschluss) teilen, ist die Situation gleichzeitigen Zugriffs verschiedener „Verbraucheranwendungen“ auf denselben Anschluss möglich. Um Konflikte zu vermeiden, erhält jeweils nur eine der Anwendungen Zugriff auf das Gerät. Die andere Anwendung erhält die Antwort „device busy“. Dies kann beim Starten des Scanvorgangs geschehen; es wird dann ein entsprechendes Meldungsfeld angezeigt. • Um die Quelle des Problems zu identifizieren, sollten Sie die Anschlusskonfiguration öffnen und den Ihrem Scanner zugewiesenen Anschluss auswählen. Das Anschlusssymbol /dev/mfp0 entspricht der LP:0-Kennzeichnung, die in den Scanneroptionen angezeigt ist, /dev/mfp1 bezieht sich auf LP:1 usw. USB-Anschlüsse beginnen bei /dev/mfp4, d. h. der Scanner auf USB:0 entspricht /dev/mfp4 usw. Im Bereich „Selected port“ wird angezeigt, ob der Anschluss durch eine andere Anwendung belegt ist. In diesem Fall sollten Sie warten, bis der aktuelle Auftrag abgeschlossen ist, oder auf die Schaltfläche “Release Port” klicken, wenn Sie sich sicher sind, dass das derzeitig angeschlossene Gerät nicht ordnungsgemäß funktioniert.

Problem	Mögliche Ursache und Fehlerbehebung
Das Gerät scannt nicht	• Überprüfen Sie, ob eine Vorlage eingelegt wurde. • Überprüfen Sie, ob das Gerät an den Computer angeschlossen ist. Wenn es korrekt angeschlossen ist, prüfen Sie, ob beim Scannen ein E/A-Fehler ausgegeben wird. • Überprüfen Sie, ob der Anschluss belegt ist. Da funktionale Komponenten des MFP (Drucker und Scanner) dieselbe I/O-Schnittstelle (Anschluss) teilen, ist die Situation gleichzeitigen Zugriffs verschiedener „Verbraucheranwendungen“ auf denselben Anschluss möglich. Um Konflikte zu vermeiden, erhält jeweils nur eine der Anwendungen Zugriff auf das Gerät. Die andere Anwendung erhält die Antwort „device busy“. Dies kann der Fall sein, wenn der Scanvorgang gestartet wird und die entsprechende Meldung angezeigt wird. Um die Quelle des Problems zu identifizieren, sollten Sie die Anschlusskonfiguration öffnen und den Ihrem Scanner zugewiesenen Anschluss auswählen. Das Anschlusssymbol /dev/mfp0 entspricht der LP:0-Kennzeichnung, die in den Scanneroptionen angezeigt ist, /dev/mfp1 bezieht sich auf LP:1 usw. USB-Anschlüsse beginnen bei /dev/mfp4, d. h. der Scanner auf USB:0 entspricht /dev/mfp4 usw. Im Bereich „Selected port“ wird angezeigt, ob der Anschluss durch eine andere Anwendung belegt ist. In diesem Fall sollten Sie warten, bis der aktuelle Auftrag abgeschlossen ist, oder auf die Schaltfläche “Release port” klicken, wenn Sie sich sicher sind, dass das derzeitig angeschlossene Gerät nicht ordnungsgemäß funktioniert.

Problem	Mögliche Ursache und Fehlerbehebung
Ich kann über das Frontend Gimp nicht scannen.	• Überprüfen Sie, ob im Menü „Acquire" des Gimp-Frontends der Menüpunkt „Xsane: Device dialog" steht. Andernfalls sollten Sie das Xsane-Plug-In für Gimp auf Ihrem Computer installieren. Das Xsane-Plug-In-Paket für Gimp finden Sie auf der Linux-Distributions-CD oder auf der Homepage von Gimp. Ausführliche Informationen finden Sie in der Hilfe der Linux-Distributions-CD oder der Anwendung Gimp Front-end. Wenn Sie andere Scananwendungen verwenden möchten, lesen Sie die Hilfe der Anwendung.
Beim Drucken eines Dokuments wird der Fehler „Cannot open port device file" angezeigt.	Während der Ausführung eines Druckauftrags sollten keine Änderungen an den Parametern für den Druckauftrag (z. B. über die LPR-Oberfläche) vorgenommen werden. Bestimmte Versionen von CUPS-Servern brechen den Druckauftrag ab, wenn die Druckoptionen geändert werden, und versuchen, den Druckauftrag neu zu starten. Da Unified Linux-Gerätetreiber den Anschluss beim Drucken sperren und der Anschluss nach dem plötzlichen Abbruch weiterhin gesperrt bleibt, steht der Anschluss für nachfolgende Druckaufträge nicht zur Verfügung. Versuchen Sie in diesem Fall, den Anschluss freizugeben.
Der Drucker druckt die PDF-Datei nicht korrekt. Bei Grafiken, Text oder Illustrationen fehlen einige Teile.	Inkompatibilität zwischen der PDF-Datei und den Acrobat-Produkten: Das Problem lässt sich möglicherweise lösen, wenn Sie die PDF-Datei als Bild drucken. Wählen Sie die Acrobat-Druckoption **Als Bild drucken**. **Hinweis:** Das Drucken einer PDF-Datei als Bild dauert etwas länger.
Das Gerät druckt nicht.	Die mit SUSE Linux 9.2 ausgelieferte CUPS-Version (Common Unix Printing System) (cups-1.1.21) bereitet Probleme beim Drucken mit dem Internetdruckprotokoll ipp (Internet Printing Protocol).

Allgemeine Probleme bei Macintosh

Problem	Lösungsvorschläge
Der Drucker druckt die PDF-Datei nicht korrekt. Bei Grafiken, Text oder Illustrationen fehlen einige Teile.	Inkompatibilität zwischen der PDF-Datei und den Acrobat-Produkten: Das Problem lässt sich möglicherweise lösen, wenn Sie die PDF-Datei als Bild drucken. Wählen Sie die Acrobat-Druckoption **Als Bild drucken**. **Hinweis:** Das Drucken einer PDF-Datei als Bild dauert etwas länger.
Das Dokument wird gedruckt, aber der Druckauftrag wird unter Mac OS 10.3.2 weiterhin im Spooler angezeigt.	Aktualisieren Sie Ihr Mac OS auf OS 10.3.3. oder höher.
Einige Buchstaben werden während des Drucks des **Deckblatts** nicht normal angezeigt.	Dieses Problem tritt auf, da das Betriebssystem Mac die Schrift während des Drucks des **Deckblatts** nicht erstellen kann. Englische Buchstaben und Zahlen werden während auf dem **Deckblatt** normal angezeigt.

15 Technische Daten

Folgende Themen werden behandelt:

- **Allgemeine technische Daten**
- **Technische Daten des Druckers**
- **Technische Daten / Scanner und Kopierer**
- **Technische Daten der Faxfunktion**

Allgemeine technische Daten

Element	Beschreibung
AVE	• SCX-6322DN: Bis zu 50 Blatt (75 g/m² Spezialpapier) • SCX-6122FN: Bis zu 40 Blatt (75 g/m² Spezialpapier)
Vorlagenformat für den automatischen Vorlageneinzug	Breite: 142 bis 216 mm (SCX-6322DN) 174 bis 216 mm (SCX-6122FN) Länge: 128 bis 356 mm
Papiereinzug/ Kapazität	Papierfach 1/2: 550 mehrseitige Kopien bei Normalpapier (75 g/m² Spezialpapier) Mehrzweckschacht: 100 Seiten bei Normalpapier, 30 Seiten bei Folien, 10 Seiten bei Etiketten, Karton und Umschlägen (60 bis 163 g/m² Spezialpapier)
Papierausgabe-kapazität	250 Blatt (bedruckte Seite nach unten)
Verbrauchsmaterial	Zweiteiliges System aus Tonerkartusche und Trommel
Netzspannung	110 - 127 VAC, 50/60 Hz, 6 A oder 220 - 240 VAC, 50/60 Hz, 4 A
Stromverbrauch	Normaler Betrieb: unter 450 W Energiesparmodus: unter 28 W Standby-Modus: unter 100 W
Geräuschpegel[a]	Standby-Modus: unter 40 dBA Druckmodus: unter 58 dBA Kopier-Modus: unter 58 dBA Aufwärmphase: unter 48 dBA
Aufwärmzeit	Weniger als 25 Sekunden (aus dem Sleep-Modus)
Betriebsumgebung	Temperatur: 10 °C bis 32 °C Feuchtigkeit: 20 % bis 80 % relative Luftfeuchtigkeit
Display	20 Zeichen x 2 Zeilen
Druckleistung der Tonerkartusche[b]	8.000 Seiten
Lebensdauer der Trommel	20.000 Seiten
Speicher	64 MB
Äußere Abmessungen (B x T x H)	• SCX-6322DN: 560 x 430 x 495 mm (ohne Papierfach 2) • SCX-6122FN: 560 x 430 x 455 mm (ohne Papierfach 2)
Gewicht (inklusive Verbrauchsmaterial)	• SCX-6322DN: 25,6 kg • SCX-6122FN: 22,5 kg
Verpackungsgewicht	• Papier: 4,4 kg (SCX-6322DN) 3,5 kg (SCX-6122FN) • Kunststoff: 0,7 kg (SCX-6322DN) 0,9 kg (SCX-6122FN)

a. Schalldruckpegel, ISO 7779

b. Die Angaben zur durchschnittlichen Druckleistung der Kartusche wurden gemäß ISO/IEC 19752 ermittelt. Die Anzahl der Seiten hängt von Betriebsumgebung, Druckintervallen, Medientyp und Medienformat ab.Die Druckleistung ist von der Produktkonfiguration abhängig.

Technische Daten des Druckers

Element	Beschreibung
Druckverfahren	Laser
Druckgeschwindigkeit[a]	Bis zu 22 Seiten/Min. in A4 (23 Seiten/Min. in US-Letter)
Geschwindigkeit bei Duplexdruck	Bis zu 12,5 Bilder pro Minute in A4 (13 Bilder pro Minute in US-Letter)
Start Druckausgabe	12 Sekunden (aus der Bereitschaft)
Druckauflösung	Bis zu 1.200 x 1.200 dpi
Druckersprache	PCL 6, PS 3
Unterstützte Betriebssysteme[b]	• PCL-Treiber: Windows 2000/XP/2003/ 2008/Vista/7/Server 2008 R2 • PS-Treiber: Windows 2000/XP/2003/ 2008/Vista/7/Server 2008 R2, verschiedene Linux-Betriebssysteme (nur USB), Macintosh 10.3 ~ 10.6
Schnittstellen	IEEE 1284 Parallel Hochgeschwindigkeits-USB 2.0 Ethernet 10/100 Base TX (eingebetteter Typ)

a. Die Druckgeschwindigkeit wird durch das verwendete Betriebssystem, die Rechenleistung des Computers, die Anwendungssoftware, die Anschlussmethode, den Medientyp und die Komplexität des Druckauftrags beeinflusst.
b. Die aktuelle Softwareversion finden Sie unter www.samsungprinter.com.

Technische Daten / Scanner und Kopierer

Element	Beschreibung
Kompatibilität	TWAIN Standard/WIA Standard
Scanverfahren	AVE/DAVE und Farb-Flachbett-CCD-Modul (Charge Coupled Device)
Auflösung	Optisch: 600 x 600 dpi (Mono und Farbe) Erweitert: 4.800 x 4.800 dpi
Effektive Scanlänge	Vorlagenglas: 356 mm AVE: 356 mm
Effektive Scanbreite	Max. 208 mm
Farbtiefe	24 Bit
Farbtiefe Schwarzweißdruck	1 Bit im Schwarz-Weiß-Modus 8 Bit im Graustufenmodus
Kopiergeschwindigkeit[a]	bis zu 22 Seiten pro Minute in A4 (23 Seiten pro Minute in US-Letter)
Duplex-Kopierge-schwindigkeit	• Einseitiger Druck zu Duplexdruck (1-2): etwa 12 Bilder pro Minute in A4 (13 Bilder pro Minute in US-Letter) • Duplexdruck zu Duplexdruck (2-2): 7 Bilder pro Minute in A4/US-Letter (nur SCX-6322DN)
Kopierauflösung	Scannen: bis zu 600 x 300 (Text, Text/Foto) bis zu 600 x 600 (Foto mittels Schreibwalze) bis zu 600 x 300 (Foto mittels AVE) Drucken: bis zu 600 x 600 (Text, Text/Foto, Foto)
Zoomfaktor	Vorlagenglas: 25 bis 400 % AVE: 25 bis 100 %
Mehrfachkopien	1 bis 999 Seiten
Graustufen	256 Stufen

a. Kopiergeschwindigkeit beim Erstellen mehrerer Kopien einer Vorlage

Technische Daten der Faxfunktion

Element	Beschreibung
Kompatibilität	ITU-T Gruppe 3
Mögliche Leitungen	Öffentliches Telefonnetz (PSTN) oder nach Nebenstellenanlage (PABX)
Datencodierung	MH/MR/MMR/JBIG/JPEG
Modem-geschwindigkeit	33,6 kb/s
Übertragungs-geschwindigkeit	Etwa 3 Sekunden/Seite[a]
Maximale Vorlagenlänge	Vorlagenglas: 356 mm Automatisches Dokumentenglas: 356 mm
Auflösung	• Standard: 203 x 98 dpi • Fein: 203 x 196 dpi • Extrafein: 300 x 300 dpi, 406 x 392 dpi, 203 x 392 dpi
Speicher	8 MB
Halbton	256 Stufen
Automatische Wahl	Kurzwahl (bis zu 240 Rufnummern)

a. Übertragungszeit gilt für Speicherübertragung von Textdaten mit ECM-Kompression nur mittels ITU-T No. 1 Chart.

INDEX

Ziffern

A

B

D

E

F

G

H

I

K

L

Samsung Drucker

Softwaredokumentation

SOFTWARE-ABSCHNITT –
INHALT

Kapitel 1: DRUCKERSOFTWARE UNTER WINDOWS INSTALLIEREN

Kapitel 2: ALLGEMEINE DRUCKOPTIONEN

Kapitel 3: ERWEITERTE DRUCKOPTIONEN

Kapitel 4: WINDOWS POSTSCRIPT-TREIBER VERWENDEN

Kapitel 5: DRUCKER GEMEINSAM NUTZEN

Kapitel 6: VERWENDEN VON SMART PANEL

Kapitel 7: SCANNEN

Kapitel 8: DRUCKER UNTER LINUX VERWENDEN

Kapitel 9: DRUCKER MIT MACINTOSH VERWENDEN

1 Druckersoftware unter Windows installieren

Folgende Themen werden in diesem Kapitel behandelt:

- **Druckersoftware installieren**
- **Druckersoftware neu installieren**
- **Druckersoftware deinstallieren**

Druckersoftware installieren

Sie können die Druckersoftware für den lokalen Druck oder für den Netzwerkdruck installieren. Zum Installieren der Druckersoftware auf dem Computer führen Sie die entsprechende Installationsprozedur aus, die vom jeweils verwendeten Drucker abhängig ist.

Ein Druckertreiber ist Software für die Kommunikation zwischen einem Computer und einem Drucker. Die Installation von Treibern kann bei jedem Betriebssystem unterschiedlich ablaufen.

Bevor Sie die Installation starten, schließen Sie alle Anwendungen auf Ihrem PC.

Software für lokalen Druck installieren

Ein lokaler Drucker ist ein Drucker, der über das mit Ihrem Drucker gelieferte Druckerkabel (USB- oder Parallelkabel) direkt mit Ihrem Computer verbunden ist. Wenn Ihr Drucker an ein Netzwerk angeschlossen ist, überspringen Sie diesen Schritt, und gehen Sie zu „Software für den Netezwerkdruck installieren“ auf Seite 7.

Sie können die Druckersoftware über die Standardinstallation oder über eine benutzerdefinierte Installation installieren.

HINWEIS: Wenn während der Installation das Fenster des Assistenten für neue Hardware erscheint, klicken Sie in der rechten oberen Ecke des Fensters auf [X] oder klicken Sie auf **Abbrechen**.

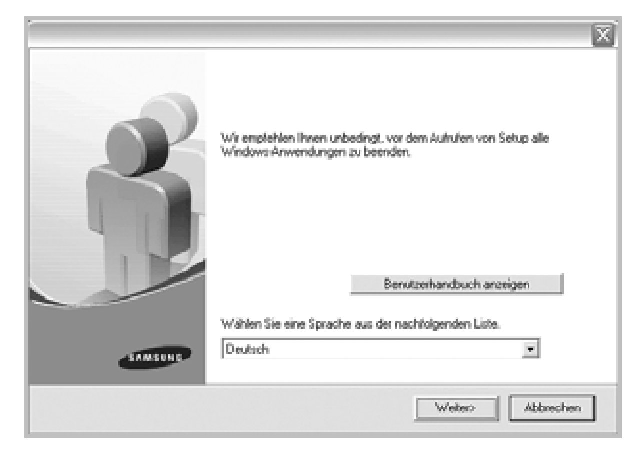
Standardinstallation

Diese Installation wird für die meisten Benutzer empfohlen. Es werden alle Komponenten installiert, die für den Druckerbetrieb benötigt werden.

1. Vergewissern Sie sich, dass der Drucker an den Computer angeschlossen und eingeschaltet ist.
2. Legen Sie die mitgelieferte CD-ROM in das CD-ROM-Laufwerk ein.

   Die CD-ROM sollte automatisch gestartet werden und ein Dialogfeld müsste erscheinen.

   Falls das Fenster nicht angezeigt wird, klicken Sie auf **Start** und anschließend auf **Ausführen**. Geben Sie **X:\Setup.exe** ein, wobei Sie für „**X**“ den Buchstaben des entsprechenden Laufwerks eingeben. Klicken Sie auf **OK**.



3. Klicken Sie auf **Weiter**.
   - Wählen Sie ggf. eine Sprache aus der Dropdown-Liste aus.
   - **Benutzerhandbuch anzeigen**: Ermöglicht die Anzeige des Benutzerhandbuchs. Falls Adobe Acrobat nicht auf Ihrem Computer installiert ist, klicken Sie auf diese Option. Anschließend wird Adobe Acrobat Reader automatisch installiert.
4. Wählen Sie **Standardinstallation für einen lokalen Drucker**. Klicken Sie auf **Weiter**.



HINWEIS: Wenn der Drucker noch nicht am Computer angeschlossen ist, wird folgendes Fenster angezeigt.



- Nachdem Sie den Drucker angeschlossen haben, klicken Sie auf **Weiter**.
- Wenn Sie den Drucker zu diesem Zeitpunkt nicht anschließen möchten, klicken Sie auf **Weiter** und im folgenden Bildschirm auf **Nein**. Dann wird die Installation gestartet, jedoch wird im Anschluss an die Installation keine Testseite ausgedruckt.
- ***Je nach Drucker und Oberfläche kann sich das in diesem Benutzerhandbuch dargestellte Installationsfenster von dem tatsächlich angezeigten Fenster unterscheiden.***

5 Nach Abschluss der Installation werden Sie gefragt, ob Sie eine Testseite drucken möchten. Wenn Sie eine Testseite drucken möchten, aktivieren Sie das Kontrollkästchen und klicken Sie auf **Weiter**.

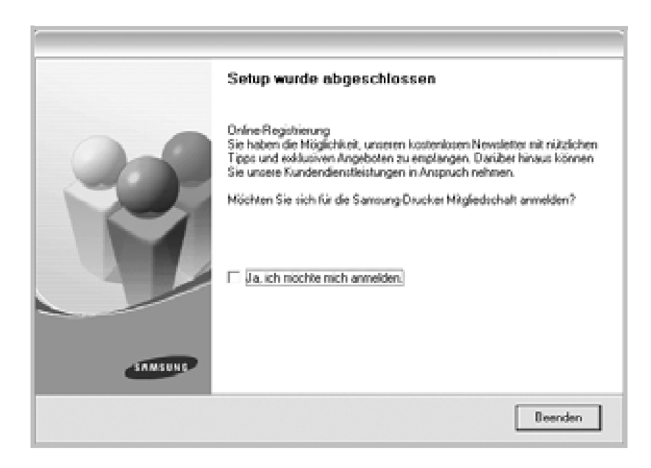
   Ansonsten klicken Sie lediglich auf **Weiter** und überspringen Sie Schritt 7.

6 Wenn die Testseite ordnungsgemäß ausgedruckt wird, klicken Sie auf **Ja**.

   Andernfalls klicken Sie auf **Nein**, um die Seite ein weiteres Mal zu drucken.

7 Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen und klicken Sie auf **Beenden**, wenn Sie sich als Benutzer eines Samsung Druckers registrieren möchten, um Informationen von Samsung zu erhalten. Sie werden dann zur Samsung-Website weitergeleitet.

   Andernfalls klicken Sie lediglich auf **Beenden**.



HINWEIS: Wenn der Druckertreiber nach dem Abschluss des Setups immer noch nicht funktioniert, installieren Sie den Treiber neu. Weitere Informationen finden Sie unter „Druckersoftware neu installieren“ auf Seite 10.

Benutzerdefinierte Installation

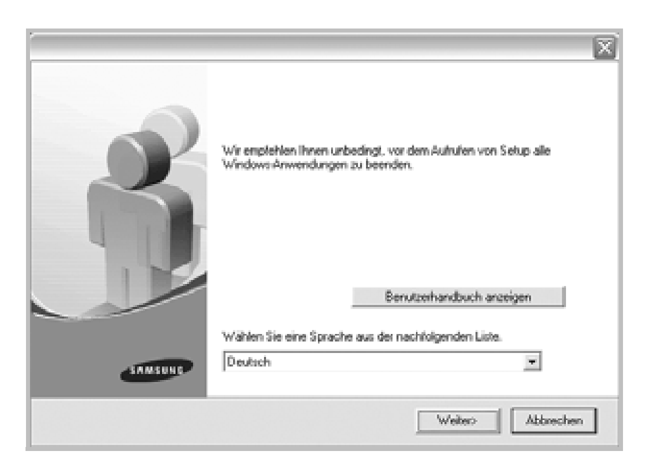
Sie können auch einzelne Komponenten für die Installation auswählen.

1 Vergewissern Sie sich, dass der Drucker an den Computer angeschlossen und eingeschaltet ist.

2 Legen Sie die mitgelieferte CD-ROM in das CD-ROM-Laufwerk ein.

   Die CD-ROM sollte automatisch gestartet werden und ein Dialogfeld müsste erscheinen.

   Falls das Fenster nicht angezeigt wird, klicken Sie auf **Start** und anschließend auf **Ausführen**. Geben Sie **X:\Setup.exe** ein, wobei Sie für „**X**“ den Buchstaben des entsprechenden Laufwerks eingeben. Klicken Sie auf **OK**.



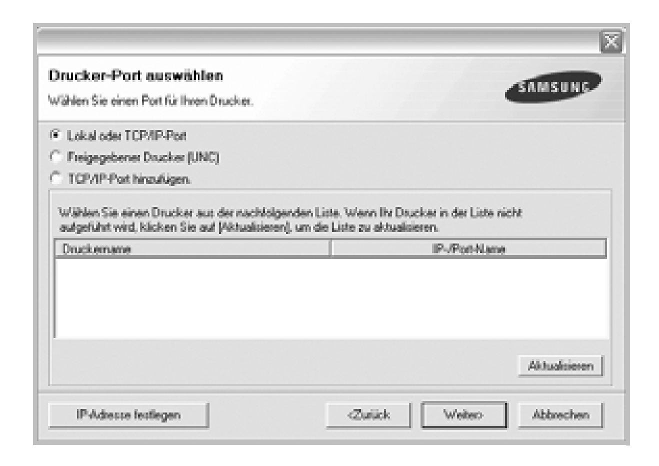
3 Klicken Sie auf **Weiter**.

- Wählen Sie ggf. eine Sprache aus der Dropdown-Liste aus.
- **Benutzerhandbuch anzeigen**: Ermöglicht die Anzeige des Benutzerhandbuchs. Falls Adobe Acrobat nicht auf Ihrem Computer installiert ist, klicken Sie auf diese Option. Anschließend wird Adobe Acrobat Reader automatisch installiert.

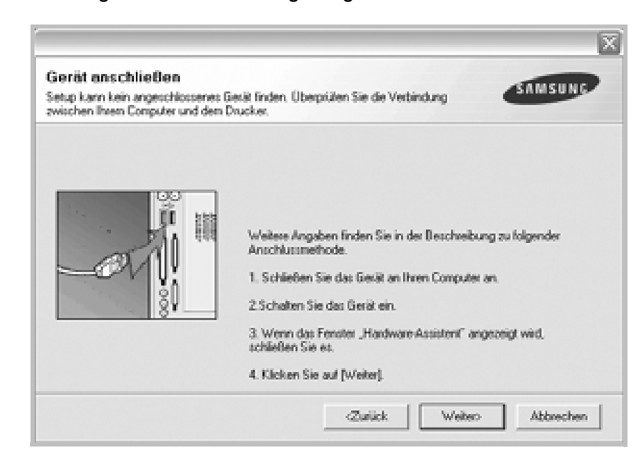
4 Wählen Sie **Benutzerdefinierte Installation**. Klicken Sie auf **Weiter**.



5 Wählen Sie Ihren Drucker aus, und klicken Sie auf **Weiter**.

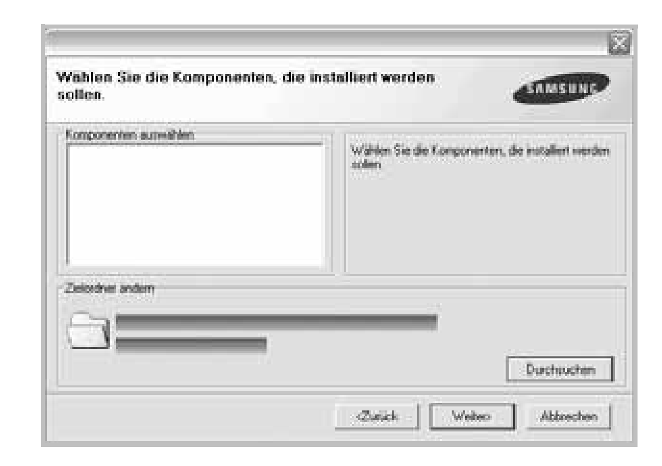


Hinweis: Wenn der Drucker noch nicht am Computer angeschlossen ist, wird folgendes Fenster angezeigt.



- Nachdem Sie den Drucker angeschlossen haben, klicken Sie auf **Weiter**.
- Wenn Sie den Drucker zu diesem Zeitpunkt nicht anschließen möchten, klicken Sie auf **Weiter** und im folgenden Bildschirm auf **Nein**. Dann wird die Installation gestartet, jedoch wird im Anschluss an die Installation keine Testseite ausgedruckt.
- ***Je nach Drucker und Oberfläche kann sich das in diesem Benutzerhandbuch dargestellte Installationsfenster von dem tatsächlich angezeigten Fenster unterscheiden.***

6 Wählen Sie die zu installierenden Komponenten aus, und klicken Sie auf **Weiter**.



Hinweis: Wenn Sie den Installationsordner ändern möchten, klicken Sie auf [**Durchsuchen**].

7 Nach Abschluss der Installation werden Sie gefragt, ob Sie eine Testseite drucken möchten. Wenn Sie eine Testseite drucken möchten, aktivieren Sie das Kontrollkästchen und klicken Sie auf **Weiter**.

Ansonsten klicken Sie lediglich auf **Weiter** und überspringen Sie Schritt 9.

8 Wenn die Testseite ordnungsgemäß ausgedruckt wird, klicken Sie auf **Ja**.

Andernfalls klicken Sie auf **Nein**, um die Seite ein weiteres Mal zu drucken.

9 Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen und klicken Sie auf **Beenden**, wenn Sie sich als Benutzer eines Samsung Druckers registrieren möchten, um Informationen von Samsung zu erhalten. Sie werden dann zur Samsung-Website weitergeleitet.

Andernfalls klicken Sie lediglich auf **Beenden**.



Software für den Netezwerkdruck installieren

Bevor eine Verbindung zwischen dem Drucker und dem Netzwerk hergestellt werden kann, müssen Sie die TCP/IP-Einstellungen für den Drucker konfigurieren. Nach der Zuweisung und Überprüfung der TCP/IP-Einstellungen kann die Software auf allen Computern im Netzwerk installiert werden.

Sie können die Druckersoftware über die Standardinstallation oder über eine benutzerdefinierte Installation installieren.

Standardinstallation

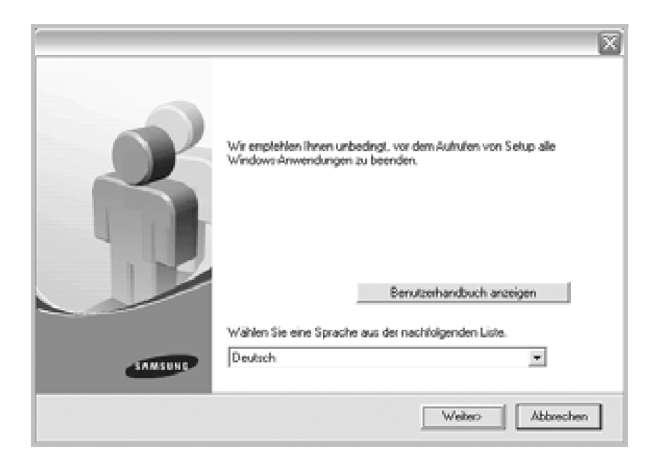
Diese Installation wird für die meisten Benutzer empfohlen. Es werden alle Komponenten installiert, die für den Druckerbetrieb benötigt werden.

1 Stellen Sie sicher, dass der Drucker mit dem Netzwerk verbunden und eingeschaltet ist. Nähere Informationen über das Anschließen an ein Netzwerk finden Sie im Benutzerhandbuch des Druckers.

2 Legen Sie die mitgelieferte CD-ROM in das CD-ROM-Laufwerk ein.

Die CD-ROM sollte automatisch gestartet werden und ein Dialogfeld müsste erscheinen.

Falls das Fenster nicht angezeigt wird, klicken Sie auf **Start** und anschließend auf **Ausführen**. Geben Sie **X:\Setup.exe** ein, wobei Sie für „**X**“ den Buchstaben des entsprechenden Laufwerks eingeben. Klicken Sie auf **OK**.



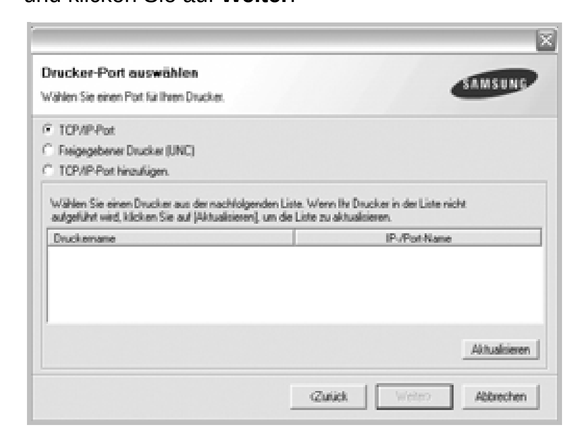
3 Klicken Sie auf **Weiter**.

- Wählen Sie ggf. eine Sprache aus der Dropdown-Liste aus.
- **Benutzerhandbuch anzeigen**: Ermöglicht die Anzeige des Benutzerhandbuchs. Falls Adobe Acrobat nicht auf Ihrem Computer installiert ist, klicken Sie auf diese Option. Anschließend wird Adobe Acrobat Reader automatisch installiert.

4 Wählen Sie **Standardinstallation für einen Netzwerkdrucker**. Klicken Sie auf **Weiter**.



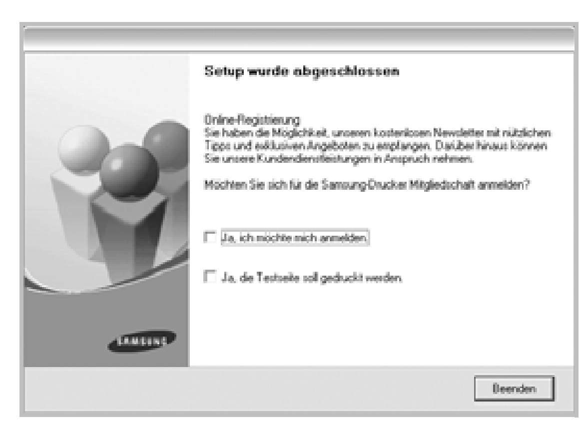
5 Eine Liste der verfügbaren Drucker im Netzwerk wird angezeigt. Wählen Sie in der Liste den Drucker aus, der installiert werden soll, und klicken Sie auf **Weiter**.



- Wenn der Drucker nicht in der Liste angezeigt wird, klicken Sie auf **Aktualisieren**, um die Liste zu aktualisieren, oder wählen Sie **TCP/IP-Port hinzufügen**, um den Drucker zum Netzwerk hinzuzufügen. Zum Einbinden des Druckers in das Netzwerk müssen dessen Anschlussbezeichnung und die IP-Adresse eingegeben werden.
  Zum Überprüfen der IP- oder MAC-Adresse Ihres PCs drucken Sie eine Netzwerkkonfigurationsseite.
- Um einen freigegebenen Netzwerkdrucker zu suchen (UNC-Pfad) wählen Sie **Freigegebener Drucker [UNC]** aus, und geben Sie manuell den Freigabenamen ein, oder suchen Sie den freigegebenen Drucker, indem Sie auf die Schaltfläche **Durchsuchen** klicken.

6 Nach Abschluss der Installation erscheint ein Fenster, in dem Sie aufgefordert werden, eine Testseite zu drucken und sich als Benutzer von Samsung Druckern zu registrieren, um Informationen von Samsung zu erhalten. Wenn Sie dies wünschen, wählen Sie die entsprechenden Kontrollkästchen aus, und klicken Sie auf **Beenden**.

Andernfalls klicken Sie lediglich auf **Beenden**.



Hinweis: Wenn der Druckertreiber nach dem Abschluss des Setups immer noch nicht funktioniert, installieren Sie den Treiber neu. Weitere Informationen finden Sie unter „Druckersoftware neu installieren“ auf Seite 10.

Benutzerdefinierte Installation

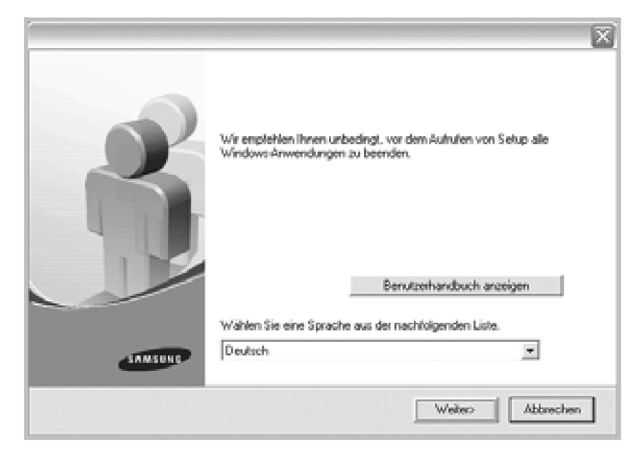
Sie können einzelne Komponenten für die Installation auswählen und eine bestimmte IP-Adresse angeben.

1 Stellen Sie sicher, dass der Drucker mit dem Netzwerk verbunden und eingeschaltet ist. Nähere Informationen über das Anschließen an ein Netzwerk finden Sie im Benutzerhandbuch des Druckers.

2 Legen Sie die mitgelieferte CD-ROM in das CD-ROM-Laufwerk ein.

Die CD-ROM sollte automatisch gestartet werden und ein Dialogfeld müsste erscheinen.

Falls das Fenster nicht angezeigt wird, klicken Sie auf **Start** und anschließend auf **Ausführen**. Geben Sie **X:\Setup.exe** ein, wobei Sie für „**X**“ den Buchstaben des entsprechenden Laufwerks eingeben. Klicken Sie auf **OK**.



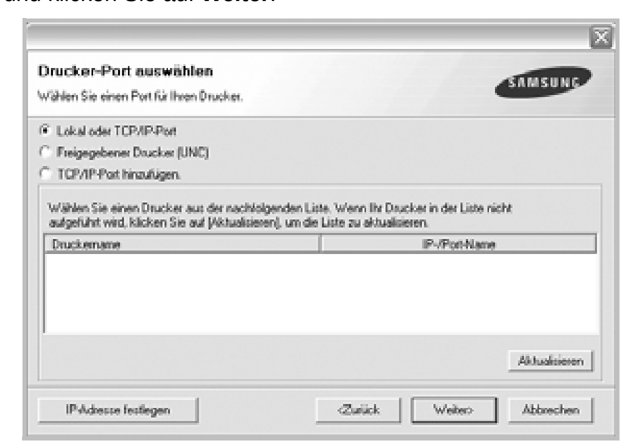
3 Klicken Sie auf **Weiter**.

- Wählen Sie ggf. eine Sprache aus der Dropdown-Liste aus.
- **Benutzerhandbuch anzeigen**: Ermöglicht die Anzeige des Benutzerhandbuchs. Falls Adobe Acrobat nicht auf Ihrem Computer installiert ist, klicken Sie auf diese Option. Anschließend wird Adobe Acrobat Reader automatisch installiert.

4 Wählen Sie **Benutzerdefinierte Installation**. Klicken Sie auf **Weiter**.

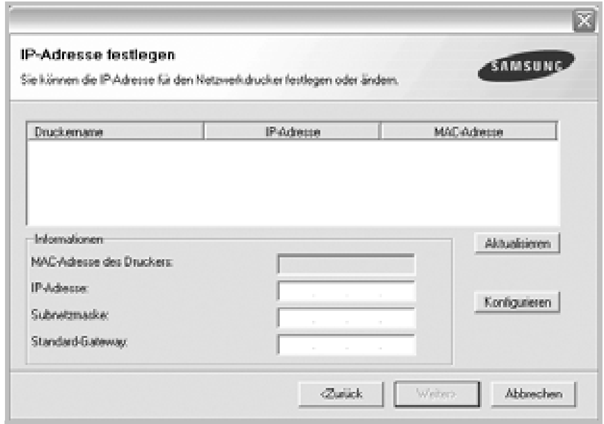


5 Eine Liste der verfügbaren Drucker im Netzwerk wird angezeigt. Wählen Sie in der Liste den Drucker aus, der installiert werden soll, und klicken Sie auf **Weiter**.



- Wenn der Drucker nicht in der Liste angezeigt wird, klicken Sie auf **Aktualisieren**, um die Liste zu aktualisieren, oder wählen Sie **TCP/IP-Port hinzufügen**, um den Drucker zum Netzwerk hinzuzufügen. Zum Einbinden des Druckers in das Netzwerk müssen dessen Anschlussbezeichnung und die IP-Adresse eingegeben werden.
  Zum Überprüfen der IP- oder MAC-Adresse Ihres PCs drucken Sie eine Netzwerkkonfigurationsseite.
- Um einen freigegebenen Netzwerkdrucker zu suchen (UNC-Pfad) wählen Sie **Freigegebene Drucker (UNC)** aus, und geben Sie manuell den Freigabenamen ein, oder suchen Sie den freigegebenen Drucker, indem Sie auf die Schaltfläche **Durchsuchen** klicken.

TIPP: Wenn Sie eine bestimmte IP-Adresse für einen bestimmten Netzwerkdrucker angeben möchten, klicken Sie auf die Schaltfläche **IP-Adresse festlegen**. Das Fenster zum Festlegen von IP-Adressen wird angezeigt. Führen Sie die folgenden Schritte aus:



a. Wählen Sie einen Drucker mit einer bestimmten IP-Adresse aus der Liste aus.
b. Konfigurieren Sie manuell eine IP-Adresse, eine Subnetzmaske und ein Gateway für den Drucker, und klicken Sie auf **Konfigurieren**, um die IP-Adresse für den Netzwerkdrucker festzulegen.
c. Klicken Sie auf **Weiter**.

6 Wählen Sie die zu installierenden Komponenten aus. Nach der Auswahl der Komponenten wird das folgende Fenster angezeigt. Sie können auch den Namen des Druckers ändern, den Drucker für den gemeinsamen Zugriff im Netzwerk freigeben, den Drucker Standarddrucker festlegen sowie den Anschlussnamen für jeden Drucker ändern. Klicken Sie auf **Weiter**.



Zur Installation der Software auf einem Server, aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Einrichtung des Druckers an einem Server**.

7 Nach Abschluss der Installation erscheint ein Fenster, in dem Sie aufgefordert werden, eine Testseite zu drucken und sich als Benutzer von Samsung Druckern zu registrieren, um Informationen von Samsung zu erhalten. Wenn Sie dies wünschen, wählen Sie die entsprechenden Kontrollkästchen aus, und klicken Sie auf **Beenden**.

Andernfalls klicken Sie lediglich auf **Beenden**.



HINWEIS: Wenn der Druckertreiber nach dem Abschluss des Setups immer noch nicht funktioniert, installieren Sie den Treiber neu. Weitere Informationen finden Sie unter „Druckersoftware neu installieren“ auf Seite 10.

Druckersoftware neu installieren

Wenn die Installation fehlschlägt, können Sie die Software neu installieren.

1 Starten Sie Windows.

2 Wählen Sie im Menü **Start** die Option **Programme** oder **Alle Programme** → **den Namen Ihres Druckertreibers** → **Wartung**.

3 Wählen Sie **Wieder herstellen**, und klicken Sie auf **Weiter**.

4 Eine Liste der verfügbaren Drucker im Netzwerk wird angezeigt. Wählen Sie in der Liste den Drucker aus, der installiert werden soll, und klicken Sie auf **Weiter**.



- Wenn der Drucker nicht in der Liste angezeigt wird, klicken Sie auf **Aktualisieren**, um die Liste zu aktualisieren, oder wählen Sie **TCP/IP-Port hinzufügen**, um den Drucker zum Netzwerk hinzuzufügen. Zum Einbinden des Druckers in das Netzwerk müssen dessen Anschlussbezeichnung und die IP-Adresse eingegeben werden.
- Um einen freigegebenen Netzwerkdrucker zu suchen (UNC-Pfad) wählen Sie **Freigegebener Drucker [UNC]** aus, und geben Sie manuell den Freigabenamen ein, oder suchen Sie den freigegebenen Drucker, indem Sie auf die Schaltfläche **Durchsuchen** klicken.

Es wird ein Fenster mit einer Komponentenliste angezeigt. Hier können Sie alle Komponenten einzeln neu installieren.

Hinweis: Wenn der Drucker noch nicht am Computer angeschlossen ist, wird folgendes Fenster angezeigt .



- Nachdem Sie den Drucker angeschlossen haben, klicken Sie auf **Weiter**.
- Wenn Sie den Drucker zu diesem Zeitpunkt nicht anschließen möchten, klicken Sie auf **Weiter** und im folgenden Bildschirm auf **Nein**. Dann wird die Installation gestartet, jedoch wird im Anschluss an die Installation keine Testseite ausgedruckt.
- ***Je nach Drucker und Oberfläche kann sich das in diesem Benutzerhandbuch dargestellte Neuinstallationsfenster von dem tatsächlich angezeigten Fenster unterscheiden.***

5 Wählen Sie die neu zu installierenden Komponenten aus und klicken Sie auf **Weiter**.

Wenn Sie die Druckersoftware für das lokale Drucken installiert haben, wählen Sie den **Namen des Druckertreiber**s aus, wenn das Fenster mit der Aufforderung zum Drucken einer Testseite erscheint. Führen Sie die folgenden Schritte aus:

a. Um eine Testseite zu drucken, markieren Sie das entsprechende Kontrollkästchen und klicken Sie auf **Weiter**.

b. Wenn die Testseite ordnungsgemäß ausgedruckt wird, klicken Sie auf **Ja**.

Falls nicht, klicken Sie auf **Nein**, um die Seite neu zu drucken.

6 Wenn die Neuinstallation abgeschlossen ist, klicken Sie auf **Beenden**.

Druckersoftware deinstallieren

1 Starten Sie Windows.

2 Wählen Sie im Menü **Start** die Option **Programme** oder **Alle Programme** → **den Namen Ihres Druckertreibers** → **Wartung**.

3 Wählen Sie **Entfernen** und klicken Sie auf **Weiter**.

 wird ein Fenster mit einer Komponentenliste angezeigt. Hier können Sie alle Komponenten einzeln entfernen.

4 Wählen Sie die zu entfernenden Komponenten aus und klicken Sie auf **Weiter**.

5 Wenn Sie zur Bestätigung der Deinstallation aufgefordert werden, klicken Sie auf **Ja**.

Der gewählte Treiber wird mit seinen Komponenten von Ihrem Computer entfernt.

6 Klicken Sie nach dem Entfernen der Software auf **Beenden**.

2 Allgemeine Druckoptionen

In diesem Kapitel werden die Druckoptionen erläutert und einige allgemeine Druckaufgaben in Windows beschrieben.

Folgende Themen werden in diesem Kapitel behandelt:

- **Dokument drucken**
- **Drucken in Dateien (PRN)**
- **Druckeinstellungen**
  - **- Registerkarte „Layout“**
  - **- Registerkarte „Papier“**
  - **- Registerkarte „Grafiken“**
  - **- Registerkarte „Extras“**
  - **- Registerkarte „Info“**
  - **- Registerkarte „Drucker“**
  - **- Favoriteneinstellung verwenden**
  - **- Hilfe verwenden**

Dokument drucken

HINWEIS:

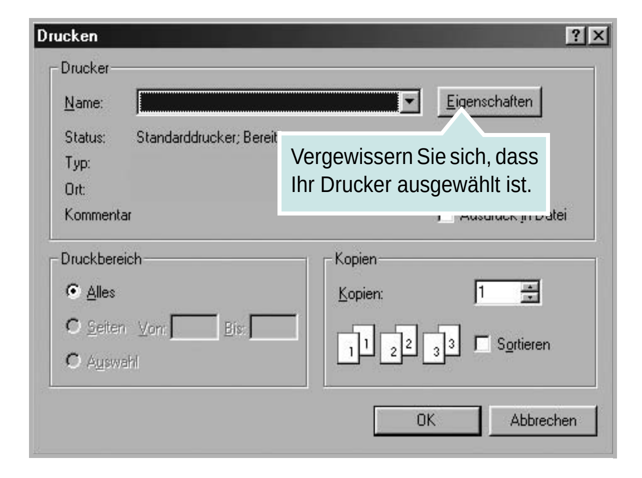
- Je nach Drucker kann sich das in diesem Benutzerhandbuch dargestellte **Eigenschaftenfenster** für den Druckertreiber von dem tatsächlich angezeigten Fenster unterscheiden. Die darin enthaltenen Elemente sind jedoch vergleichbar.
- ***Überprüfen Sie die Betriebssysteme, die mit Ihrem Drucker kompatibel sind. Informationen dazu finden Sie im Benutzerhandbuch Ihres Druckers im Abschnitt zur BS-Kompatibilität.***
- Wenn Sie den genauen Namen Ihres Druckers wissen möchten, können Sie auf der mitgelieferten CD-ROM nachschauen.

Im Folgenden werden die allgemeinen Schritte beschrieben, die für das Drucken aus unterschiedlichen Windows-Anwendungen erforderlich sind. Die genauen Schritte für das Drucken eines Dokuments können je nach verwendeter Anwendung unterschiedlich sein. Im Benutzerhandbuch zur Software finden Sie genaue Informationen zum Druckvorgang.

1 Öffnen Sie das Dokument, das Sie drucken möchten.

2 Wählen Sie im Menü **Datei** die Option **Drucken**. Das Druckfenster wird geöffnet. Je nach Anwendung kann es sich geringfügig von der Abbildung unterscheiden.

   Die allgemeinen Druckeinstellungen werden im Druckfenster festgelegt. Zu diesen Einstellungen gehören die Anzahl der Exemplare und der Druckbereich.



3 Wählen Sie **Ihren Druckertreiber** in der Dropdown-Liste **Name**.

4 Um vollen Nutzen aus den Funktionen Ihres Druckertreibers zu ziehen, klicken Sie im Druckfenster auf **Eigenschaften** oder **Einstellungen**. Einzelheiten finden Sie unter „Druckeinstellungen“ auf Seite 13.

   Wenn bei Ihnen **Einrichten**, **Drucker** oder **Optionen** angezeigt wird, klicken Sie auf diese Schaltfläche. Klicken Sie dann im nächsten Fenster auf **Eigenschaften**.

5 Klicken Sie auf **OK**, um das Eigenschaftenfenster zu schließen.

6 Klicken Sie im Druckfenster auf **OK** oder **Drucken**, um den Druckvorgang zu starten.

Drucken in Dateien (PRN)

Es kann vorkommen, dass Sie die Druckdaten als Datei zur späteren Verwendung speichern möchten.

So erstellen Sie eine Datei:

1 Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Ausgabe in Datei** umleiten im Fenster **Drucken**.

2 Wählen Sie den Ordner aus, weisen Sie der Datei einen Namen zu, und klicken Sie dann auf **OK**.

Druckeinstellungen

Über das Fenster mit den Druckeinstellungen können Sie auf alle für den Einsatz des Geräts benötigten Druckeroptionen zugreifen. Sie können alle für den Druck benötigten Einstellungen überprüfen und ggf. ändern.

Je nach Betriebssystem können die Optionen im Fenster mit den Druckeinstellungen von den hier gezeigten Optionen abweichen. Die in diesem Benutzerhandbuch dargestellten Fenster stammen aus Windows XP.

Je nach Drucker kann sich das in diesem Benutzerhandbuch dargestellte **Eigenschaftenfenster** für den Druckertreiber von dem tatsächlich angezeigten Fenster unterscheiden.

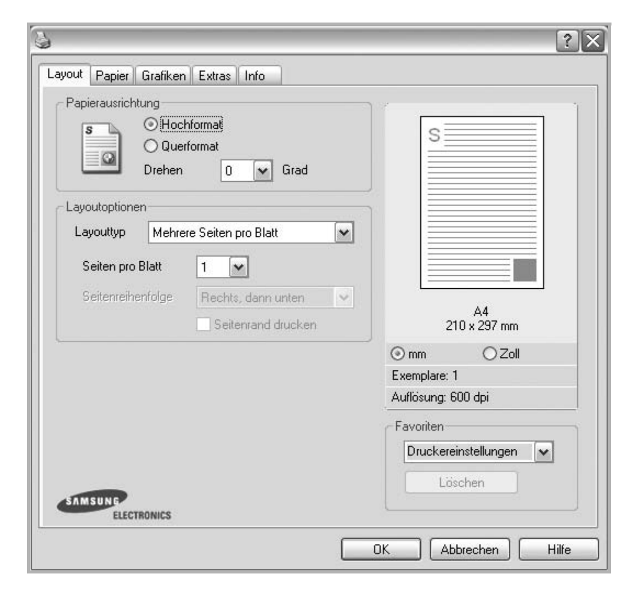
Wenn Sie die Druckeinstellungen über den Ordner „Drucker“ öffnen, werden weitere Registerkarten mit Windows-Druckoptionen (weitere Einzelheiten finden Sie im Windows-Benutzerhandbuch) sowie die Registerkarte **Drucker** (siehe „Registerkarte „Drucker““ auf Seite 16) angezeigt.

HINWEISE:

- Die Einstellungen der meisten Windows-Anwendungen haben Vorrang vor den Einstellungen, die Sie im Druckertreiber angegeben haben. Ändern Sie alle Druckereinstellungen zunächst in der Anwendungssoftware und die verbleibenden Einstellungen dann im Druckertreiber.
- Die geänderten Einstellungen bleiben nur wirksam, solange Sie das aktuelle Programm verwenden. **Um die Änderungen dauerhaft zu übernehmen**, nehmen Sie sie im Ordner „Drucker“ vor.
- Das folgende Verfahren gilt für Windows XP. Für andere Windows-Betriebssysteme lesen Sie im entsprechenden WindowsyBenutzerhandbuch oder inder Online-Hilfe nach.
  1. Klicken Sie auf die Windows-Schaltfläche **Start**.
  2. Wählen Sie **Drucker und Faxgeräte**.
  3. Wählen Sie das **Symbol Ihres Druckertreibers**.
  4. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Druckertreiber-symbol und wählen Sie **Druckeinstellungen**.
  5. Ändern Sie die Einstellungen auf den Registerkarten und klicken Sie auf OK.

Registerkarte „Layout“

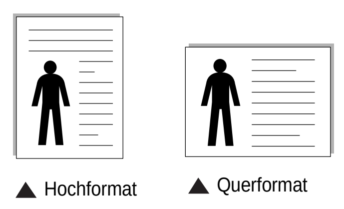
Auf der Registerkarte **Layout** finden Sie verschiedene Einstellungen für das Erscheinungsbild der bedruckten Dokumentseite. Zu den **Layoutoptionen** gehören **Mehrere Seiten pro Blatt** und **Posterdruck**. Einzelheiten zum Zugriff auf die Druckeinstellungen finden Sie unter „Dokument drucken“ auf Seite 12.



Papierausrichtung

Unter **Papierausrichtung** können Sie festlegen, in welcher Richtung Daten auf eine Seite gedruckt werden.

- **Hochformat**: Es wird über die Seitenbreite gedruckt (wie bei einem Brief).
- **Querformat**: Es wird über die Seitenlänge gedruckt (wie häufig bei Tabellen).
- **Drehen**: Ermöglicht das Drehen der Seite um die ausgewählte Gradzahl.



▲ Hochformat ▲ Querformat

Layoutoptionen

Im Bereich **Layoutoptionen** können Sie erweiterte Druckoptionen auswählen. Sie haben die Auswahl zwischen **Mehrere Seiten pro Blatt** und **Posterdruck**.

- Einzelheiten finden Sie unter „Mehrere Seiten auf ein Blatt Papier drucken“ auf Seite 18.
- Einzelheiten finden Sie unter „Poster drucken“ auf Seite 19.

Beidseitiger Druck

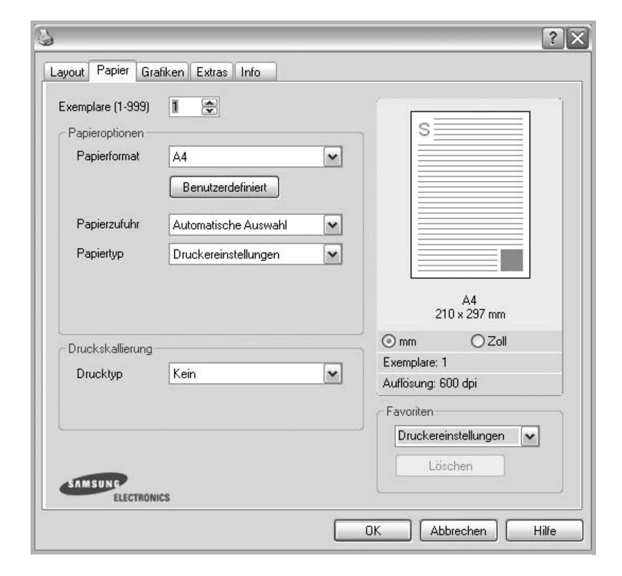
Mit **Beidseitiger Druck** können Sie beide Seiten des Papiers bedrucken.

- Einzelheiten finden Sie unter „Papier beidseitig bedrucken“ auf Seite 20.

Registerkarte „Papier“

Verwenden Sie die folgenden Optionen, um die allgemeinen Papierspezifikationen der Druckereigenschaften einzustellen. Einzelheiten zum Zugriff auf die Druckeinstellungen finden Sie unter „Dokument drucken“ auf Seite 12.

Klicken Sie auf die Registerkarte **Papier**, um auf die verschiedenen Papiereigenschaften zuzugreifen.



Exemplare
Im Feld **Exemplare** geben Sie die Anzahl der zu druckenden Exemplare an. Sie können einen Wert zwischen 1 und 999 wählen.

Papierformat
Unter **Papierformat** wählen Sie die Größe des zu bedruckenden Papiers aus. Wenn das gewünschte Format im Feld **Papierformat** nicht aufgeführt wird, klicken Sie auf **Benutzerdefiniert**. Definieren Sie im Fenster **Benutzereigenes Papier** das Papierformat und klicken Sie auf **OK**. Die Formateinstellung wird nun in der Liste angezeigt und kann ausgewählt werden.

Papierzufuhr
Vergewissern Sie sich, dass unter **Papierzufuhr** der entsprechende Papiereinzug (Schacht) eingestellt ist.
Verwenden Sie **Manueller Einzug** beim Drucken auf spezielles Material wie Umschläge und Folien. Sie müssen die Blätter einzeln in den manuellen Papiereinzug oder den Mehrzweckschacht einlegen.
Wenn die Papierquelle auf **Automatische Auswahl** eingestellt ist, wählt der Drucker automatisch das Druckmaterial in der folgenden Einzugsreihenfolge aus: Manueller Einzug oder Mehrzweckschacht, Schacht1, Optionaler Schacht2

Papiertyp
Stellen Sie **Papiertyp** auf das Papier in der Papierkassette ein, aus der Sie drucken möchten. Auf diese Weise erhalten Sie die bestmögliche Druckqualität. Wenn Sie diese Einstellung nicht vornehmen, erzielen sie möglicherweise nicht die gewünschte Druckqualität.

Baumwolle: Baumwollpapier mit 75 bis 90 g/m^2 wie Gilbert 25 % und Gilbert 100 %.
Normalpapier: Normalpapier. Stellen Sie diese Papierqualität ein, wenn es sich um einen Schwarz-Weiß-Drucker handelt und Sie auf Baumwollpapier mit 60 g/m^2 drucken.
Recycling-Papier: Recyclingpapier mit 75 ~ 90 g/m^2.
Farbpapier: Farbpapier mit 75 ~ 90 g/m^2.

Erste Seite
Mit dieser Option können Sie die erste Seite auf anderes Papier drucken als den Rest des Dokuments. Wählen Sie hier die Papierzufuhr für die erste Seite aus.
Legen Sie beispielsweise dickes Papier für die erste Seite in den Mehrzweckschacht und Normalpapier in Schacht 1 ein. Wählen Sie dann **Schacht1** in der Option **Papierzufuhr** und **Mehrzweckschacht** in der Option **Erste Seite**.

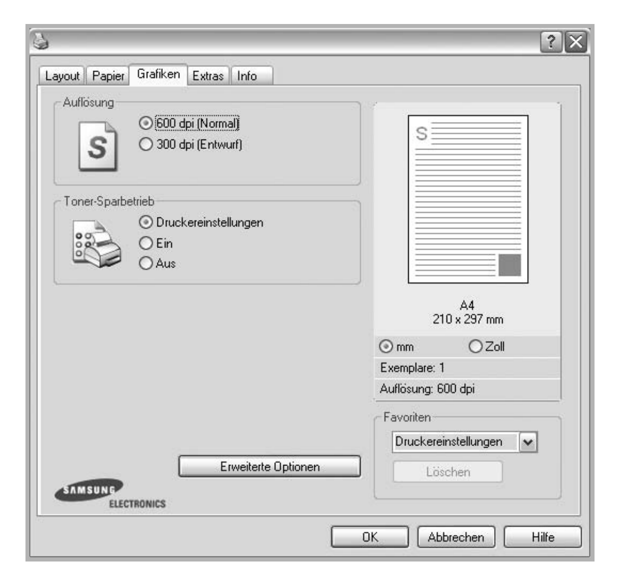
Druckskalierung
Mit der **Druckskalierung** können Sie automatisch oder manuell den Ausdruck auf einer Seite anpassen. Folgende Einstellungen sind möglich: **Kein**, **Verkleinern/Vergrößern** und **An Papierformat anpassen**.

- Einzelheiten finden Sie unter „Verkleinertes oder vergrößertes Dokument drucken“ auf Seite 20.
- Einzelheiten finden Sie unter „Dokument an ausgewähltes Papierformat anpassen“ auf Seite 20.

Registerkarte „Grafiken“

Verwenden Sie die folgenden Grafikoptionen, um die Druckqualität an Ihren Bedarf anzupassen. Einzelheiten zum Zugriff auf die Druckeinstellungen finden Sie unter „Dokument drucken“ auf Seite 12.

Klicken Sie auf die Registerkarte **Grafiken**, um die nachstehend aufgeführten Einstellungen aufzurufen.



Auflösung

Die Auflösungsoptionen, die Sie auswählen können, können je nach Druckermodell variieren. Je höher die Einstellung, desto schärfer werden Buchstaben und Grafiken wiedergegeben. Allerdings kann bei höherer Einstellung auch der Druckvorgang länger dauern.

Bildmodus

Die verfügbaren Optionen sind Normal und Text Enhance. ***Einige Drucker unterstützen diese Funktion nicht.***

- **Druckereinstellungen**: Wenn Sie diese Option wählen, richtet sich diese Funktion nach der Einstellung, die Sie auf dem Bedienfeld des Druckers wählen.
- **Normal (1,2,3)**: Diese Einstellung ist für normale Dokumente vorgesehen.
- **Text Enhance**: Der Bildmodus ermöglicht dem Benutzer die Verbesserung der Druckausgaben.

Toner-Sparbetrieb

Mit dieser Option verlängern Sie die Lebensdauer der Tonerkartusche und reduzieren die Kosten pro Seite ohne große Verschlechterung der Druckqualität.

- **Druckereinstellungen**: Wenn Sie diese Option wählen, richtet sich diese Funktion nach der Einstellung, die Sie auf dem Bedienfeld des Druckers wählen. Einige Drucker unterstützen diese Funktion nicht.
- **Ein**: Wählen Sie diese Option, damit der Drucker weniger Toner zum Drucken der Seiten verwendet.
- **Aus**: Wenn Sie beim Drucken keinen Toner sparen möchten, wählen Sie diese Option.

Erweiterte Optionen

Klicken Sie zur Einstellung der erweiterten Optionen auf die Schaltfläche **Erweiterte Optionen**.

TrueType: Diese Option legt fest, was der Treiber dem Drucker zur Darstellung von Text in Ihrem Dokument übermittelt. Wählen Sie die dem Status Ihres Dokuments entsprechende Einstellung. ***Diese Option ist je nach Druckermodell möglicherweise nur unter Windows 9x/Me verfügbar.***

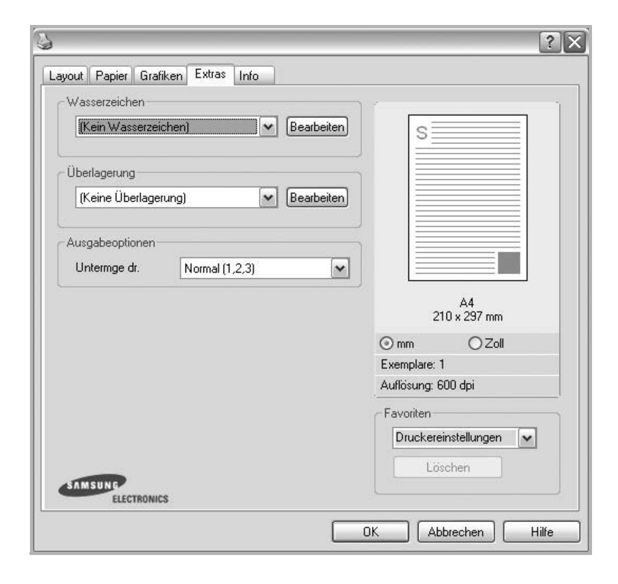
- **Als Konturschrift laden**: Wird diese Option gewählt, lädt der Treiber alle in dem Dokument verwendeten TrueType-Schriften, die nicht bereits im Drucker gespeichert (resident) sind. Wenn Sie nach dem Ausdrucken des Dokuments feststellen, dass die Schriften nicht richtig gedruckt wurden, wählen Sie Download as Bit Image und führen Sie den Druckauftrag erneut aus. Die Einstellung Download as Bit Image ist oftmals hilfreich beim Ausdrucken aus Adobe. ***Diese Funktion ist nur verfügbar, wenn Sie den PCL-Druckertreiber verwenden.***
- **Als Bitmap herunterladen**: Wenn diese Option gewählt wird, lädt der Treiber die Schriftdaten als Bitmap-Grafik. Dokumente mit komplizierten Schriften wie Koreanisch oder Chinesisch und verschiedene andere Schriftarten werden bei dieser Einstellung schneller gedruckt.
- **Als Grafik drucken**: Wenn diese Option gewählt wird, lädt der Treiber alle Schriften als Grafik. Wenn Dokumente mit hohem Grafikanteil und relativ wenigen TrueType-Schriftarten gedruckt werden, kann die Druckgeschwindigkeit bei dieser Einstellung höher sein.

- **Gesamten Text schwarz drucken**: Wenn die Option **Gesamten Text schwarz drucken** aktiviert ist, wird der gesamte Text Ihres Dokuments schwarz gedruckt, unabhängig von der Farbe, die am Bildschirm angezeigt wird.

Registerkarte „Extras“

Sie können Ausgabeoptionen für Ihre Vorlage wählen. Einzelheiten zum Zugriff auf die Druckeinstellungen finden Sie unter „Dokument drucken“ auf Seite 12.

Klicken Sie auf die Registerkarte **Extras**, um auf folgende Optionen zuzugreifen:



Wasserzeichen
Sie können ein Hintergrundbild erstellen, das auf jede Seite Ihres Dokuments gedruckt wird. Einzelheiten finden Sie unter „Wasserzeichen verwenden“ auf Seite 21.

Überlagerung
Überlagerungen werden oft an Stelle von Formularvordrucken oder Firmenbögen verwendet. Einzelheiten finden Sie unter „Überlagerungen verwenden“ auf Seite 22.

Ausgabeoptionen

- **Untermge dr.**: Sie können einstellen, in welcher Reihenfolge die Seiten gedruckt werden sollen. Wählen Sie die gewünschte Reihenfolge in der Dropdown-Liste aus.
  - **Normal (1,2,3)**: Alle Seiten werden in normaler Reihenfolge von der ersten bis zur letzten Seite gedruckt.
  - **Umgekehrt (3,2,1)**: Alle Seiten werden in umgekehrter Reihenfolge von der letzten bis zur ersten Seite gedruckt.
  - **Ungerade Seiten drucken**: Es werden nur die ungeraden Seiten des Dokuments gedruckt.
  - **Gerade Seiten drucken**: Es werden nur die geraden Seiten des Dokuments gedruckt.
- **Druckerschriftarten verwenden**: Wenn diese Option aktiviert ist, verwendet der Drucker zum Ausdrucken des Dokuments die in seinem Speicher befindlichen (residenten) Schriften und lädt nicht die im Dokument verwendeten Schriften herunter. Da das Laden von Schriften Zeit erfordert, kann durch Auswahl dieser Option die Druckgeschwindigkeit erhöht werden. Beim Verwenden von Druckerschriften versucht der Drucker, die im Dokument verwendeten Schriften mit den im Arbeitsspeicher gespeicherten Schriften abzugleichen. Wenn Sie jedoch Schriften in Ihrem Dokument verwenden, die sich stark von den residenten Druckerschriften unterscheiden, weicht Ihre Druckausgabe stark von der Bildschirmanzeige ab. ***Diese Funktion ist nur verfügbar, wenn Sie den PCL-Druckertreiber verwenden.***

Registerkarte „Info“

Auf der Registerkarte **Info** werden der Copyright-Hinweis und die Versionsnummer des Treibers angezeigt. Wenn Sie über einen Internetzugang verfügen, können Sie eine Verbindung mit der Website herstellen, indem Sie auf das entsprechende Symbol klicken. Einzelheiten zum Zugriff auf die Druckeinstellungen finden Sie unter „Dokument drucken“ auf Seite 12.

Registerkarte „Drucker“

Wenn Sie die Druckereigenschaften über den Ordner **Drucker** öffnen, wird die Registerkarte **Drucker** angezeigt. Dort können Sie den Drucker konfigurieren.

Das folgende Verfahren gilt für Windows XP. Für andere Windows-Betriebssysteme lesen Sie im entsprechenden Windows-Benutzerhandbuch oder inder Online-Hilfe nach.

1. Klicken Sie auf das Windows-Menü **Start**.
2. Wählen Sie **Drucker und Faxgeräte**.
3. Wählen Sie das Symbol **Ihres Druckertreibers**.
4. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Druckertreibersymbol und wählen Sie **Eigenschaften**.
5. Klicken Sie auf die Registerkarte **Drucker** und nehmen Sie die gewünschten Einstellungen vor.

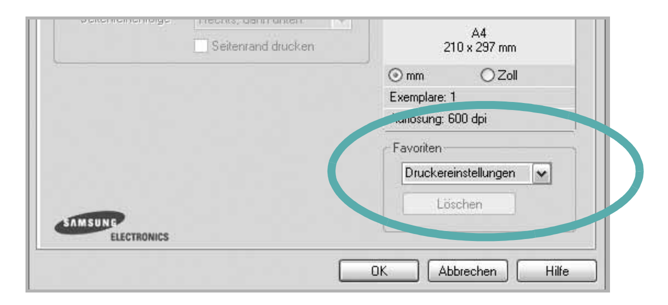
Favoriteneinstellung verwenden

Die Option **Favoriten**, die auf jeder Registerkarte der Eigenschaften angezeigt wird, ermöglicht Ihnen die Speicherung der aktuellen Eigenschaften für die künftige Verwendung.

So speichern Sie einen **Favoriten**:

1 Ändern Sie die Einstellungen auf den Registerkarten wie gewünscht.

2 Geben Sie im Feld **Favoriten** einen Namen ein.



3 Klicken Sie auf **Speichern**.

Beim Speichern von **Favoriten** werden alle aktuellen Treibereinstellungen gespeichert.

Um eine gespeicherte Einstellung zu verwenden, wählen Sie den Favoriten in der Dropdown-Liste **Favoriten**. Der Drucker druckt nun entsprechend den Einstellungen für den von Ihnen gewählten Favoriten.

Um einen Favoriten zu löschen, wählen Sie diesen in der Liste aus und klicken Sie auf **Löschen**.

Sie können die Standardeinstellungen des Druckers wiederherstellen, indem Sie in der Liste die Option **Druckereinstellungen** wählen.

Hilfe verwenden

Dieser Drucker bietet eine Online-Hilfe, die über die Schaltfläche **Hilfe** im Druckeinstellungsfenster aufgerufen werden kann. Die Online-Hilfe enthält ausführliche Informationen zu den Funktionen des Druckertreibers.

Sie können auch in der rechten oberen Ecke des Fensters auf [?] und dann auf eine Einstellung klicken.

3 Erweiterte Druckoptionen

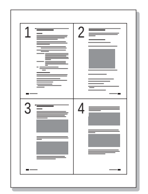
In diesem Kapitel werden die Druckoptionen erläutert und einige fortgeschrittene Druckaufgaben beschrieben.

HINWEIS:
- Je nach Drucker kann sich das in diesem Benutzerhandbuch dargestellte **Eigenschaftenfenster** für den Druckertreiber von dem tatsächlich angezeigten Fenster unterscheiden. Die darin enthaltenen Elemente sind jedoch vergleichbar.
- Wenn Sie den genauen Namen Ihres Druckers wissen möchten, können Sie auf der mitgelieferten CD-ROM nachschauen.

Folgende Themen werden in diesem Kapitel behandelt:

- **Mehrere Seiten auf ein Blatt Papier drucken**
- **Poster drucken**
- **Broschüren drucken**
- **Papier beidseitig bedrucken**
- **Verkleinertes oder vergrößertes Dokument drucken**
- **Dokument an ausgewähltes Papierformat anpassen**
- **Wasserzeichen verwenden**
- **Überlagerungen verwenden**

Mehrere Seiten auf ein Blatt Papier drucken

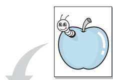
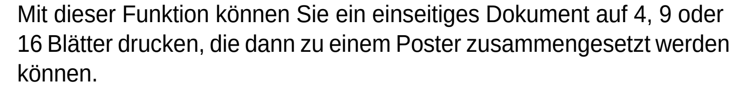
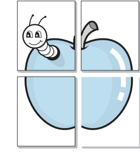


Sie können die Anzahl der Seiten auswählen, die auf ein einzelnes Blatt gedruckt werden sollen. Wenn Sie mehr als eine Seite auf ein Blatt drucken möchten, werden die Seiten verkleinert und in der von Ihnen angegebenen Reihenfolge angeordnet. Sie können bis zu 16 Seiten auf ein Blatt drucken.

1. Um die Druckeinstellungen von der Anwendungssoftware aus zu ändern, öffnen Sie das Fenster mit den Druckeinstellungen. Siehe „Dokument drucken“ auf Seite 12.
2. Klicken Sie auf die Registerkarte **Layout** und wählen Sie in der Dropdown-Liste **Layouttyp** die Option **Mehrere Seiten pro Blatt**.
3. Wählen Sie dann in der Dropdown-Liste **Seiten pro Blatt** die Anzahl der Seiten (1, 2, 4, 6, 9 oder 16), die pro Blatt gedruckt werden sollen.
4. Wählen Sie bei Bedarf in der Dropdown-Liste **Seitenreihenfolge** die Seitenreihenfolge.

   Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Seitenrand drucken**, wenn jede Seite auf dem Blatt einen Rand erhalten soll.
5. Wählen Sie auf der Registerkarte **Papier** die Papierzufuhr, das Papierformat und den Papiertyp aus.
6. Klicken Sie auf **OK**, um den Druckvorgang zu starten.

Poster drucken

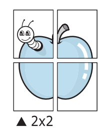
Mit dieser Funktion können Sie ein einseitiges Dokument auf 4, 9 oder 16 Blätter drucken, die dann zu einem Poster zusammengesetzt werden können.

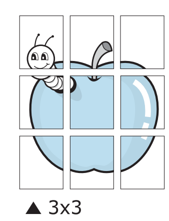
1 Um die Druckeinstellungen von der Anwendungssoftware aus zu ändern, öffnen Sie das Fenster mit den Druckeinstellungen. Siehe „Dokument drucken“ auf Seite 12.

2 Klicken Sie auf die Registerkarte **Layout** und wählen Sie in der Dropdown-Liste **Layouttyp** die Option **Posterdruck**.

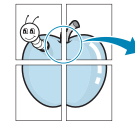
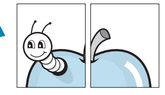
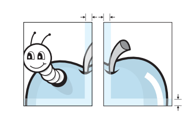
3 Konfigurieren Sie die Posteroption:

Sie können unter folgenden Seitenlayouts wählen: **Poster<2x2>**, **Poster<3x3>** oder **Poster<4x4>**. Wenn Sie beispielsweise **Poster<2x2>** wählen, wird die Ausgabe automatisch so vergrößert, dass sie vier Blätter bedeckt.


▲ 2x2


▲ 3x3

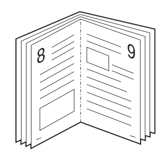
Sie können einen Überlappungsbereich in Zoll oder Millimetern angeben, damit sich das Poster leichter zusammensetzen lässt.

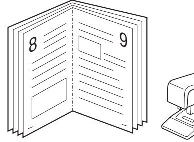




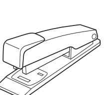
4 Wählen Sie auf der Registerkarte **Papier** die Papierzufuhr, das Papierformat und den Papiertyp aus.

5 Klicken Sie auf **OK**, um den Druckvorgang zu starten. Stellen Sie das Poster her, indem Sie die einzelnen Ausdrucke zusammensetzen.

Broschüren drucken







Mit dieser Funktion können Sie ein Dokument beidseitig bedrucken und die Seiten so anordnen, dass sie in der Mitte gefaltet eine Broschüre ergeben.

1 Um die Druckeinstellungen von der Anwendungssoftware aus zu ändern, öffnen Sie das Fenster der Druckereigenschaften Weitere Informationen finden Sie unter „Dokument drucken“ auf Seite 12.

2 Wählen Sie auf der Registerkarte **Layout** die Option **Broschüre** aus der Dropdown-Liste **Ausgabe** aus.

HINWEIS: Diese Option steht nur zur Verfügung, wenn die gewählte Option unter **Papierformat** auf der Registerkarte **Papier** A4, Letter, Legal oder Folio ist.

---

3 Klicken Sie auf die Registerkarte **Papier**, und wählen Sie die Papierzufur, das Papierformat und den Papiertyp aus.

4 Klicken Sie auf **OK**, um den Druckvorgang zu starten.

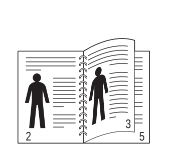
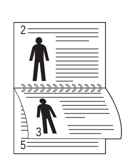
5 Falten und heften Sie die Seiten nach dem Drucken.

Papier beidseitig bedrucken

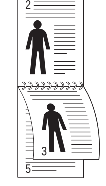
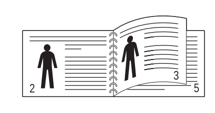
Sie können ein Blatt Papier manuell beidseitig bedrucken. Entscheiden Sie vor dem Druck, wie das gedruckte Dokument ausgerichtet sein soll.

Die Optionen sind:

- **Druckereinstellungen**. Wenn Sie diese Option wählen, richtet sich diese Funktion nach der Einstellung, die Sie auf dem Bedienfeld des Druckers wählen, und wirkt sich dementsprechend auf die Druckqualität aus. Diese Option wird nicht angezeigt, wenn sie von Ihrem Druckermodell nicht unterstützt wird.
- **Lange Seite**, normales beim Binden von Büchern verwendetes Layout.
- **Kurze Seite**, wird häufig bei Kalendern verwendet.

▲ Lange Seite

▲ Kurze Seite

- **Duplex in umgek. Reihenfolge**. Ermöglicht die Auswahl der allgemeinen Druckreihenfolge anstelle der Duplex-Druckreihenfolge. Diese Option wird nicht angezeigt, wenn sie von Ihrem Druckermodell nicht unterstützt wird.

HINWEIS:

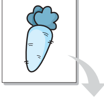
- Führen Sie keinen beidseitigen Druck bei Etiketten, Folien, Umschlägen oder dickem Papier durch. Dies kann zu Schäden am Drucker und zu Papierstaus führen.
- Für beidseitigen Druck können Sie nur die folgenden Papierformate verwenden: A4, US-Letter, US-Legal und US-Folio mit einem Papiergewicht von 75 - 90 g/m^2.

1 Um die Druckeinstellungen von der Anwendungssoftware aus zu ändern, öffnen Sie das Fenster mit den Druckeinstellungen. „Dokument drucken“ auf Seite 12.
2 Wählen Sie auf der Registerkarte **Layout** die Papierausrichtung aus.
3 Wählen Sie aus dem Abschnitt **Beidseitiger Druck** die gewünschte Duplex-Bindungsoption.
4 Klicken Sie auf die Registerkarte **Papier**, und wählen Sie die Papierzufur, das Papierformat und den Papiertyp aus.
5 Klicken Sie auf **OK**, um den Druckvorgang zu starten.

Der Drucker druckt zuerst jede zweite Seite des Dokuments.

HINWEIS: Wenn Ihr Drucker keine Duplexeinheit besitzt, müssen Sie den Druckauftrag manuell abschließen. Der Drucker druckt zuerst jede zweite Seite des Dokuments. Nachdem die erste Seite des Druckauftrags gedruckt wurde, erscheint ein Fenster mit einem Druckhinweis. Folgen Sie den Anleitungen am Bildschrim, um den Druckvorgang abzuschließen.

Verkleinertes oder vergrößertes Dokument drucken



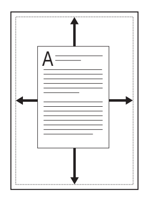

Der Inhalt einer Seite kann für den Ausdruck verkleinert oder vergrößert werden.

1 Um die Druckeinstellungen von der Anwendungssoftware aus zu ändern, öffnen Sie das Fenster mit den Druckeinstellungen. Siehe „Dokument drucken“ auf Seite 12.
2 Klicken Sie auf die Registerkarte **Papier** und wählen Sie in der Dropdown-Liste **Drucktyp** die Option **Verkleinern/Vergrößern**.
3 Geben Sie in das Feld **Prozent** den gewünschten Skalierungsfaktor ein.

Sie können auch auf die Schaltfläche ▼ oder ▲ klicken.

4 Wählen Sie auf der Registerkarte **Papier** die Papierzufuhr, das Papierformat und den Papiertyp aus.
5 Klicken Sie auf **OK**, um den Druckvorgang zu starten.

Dokument an ausgewähltes Papierformat anpassen



Mit dieser Druckerfunktion können Sie Ihren Druckauftrag unabhängig von der Größe des elektronischen Dokuments an jedes gewählte Papierformat anpassen. Das ist zum Beispiel hilfreich, um Details auf einem kleinformatigen Dokument zu überprüfen.

1 Um die Druckeinstellungen von der Anwendungssoftware aus zu ändern, öffnen Sie das Fenster mit den Druckeinstellungen. Siehe „Dokument drucken“ auf Seite 12.
2 Klicken Sie auf die Registerkarte **Papier** und wählen Sie in der Dropdown-Liste **Drucktyp** die Option **An Papierformat anpassen**.
3 Wählen Sie in der Dropdown-Liste **Ausgabegröße** die richtige Größe.
4 Wählen Sie auf der Registerkarte **Papier** die Papierzufuhr, das Papierformat und den Papiertyp aus.
5 Klicken Sie auf **OK**, um den Druckvorgang zu starten.

Wasserzeichen verwenden

Mit der Wasserzeichenoption können Sie Text über ein vorhandenes Dokument drucken, wenn Sie beispielsweise „ENTWURF“ oder „VERTRAULICH“ in großen grauen Buchstaben quer über die erste Seite oder alle Seiten eines Dokuments drucken möchten.

Der Drucker wird mit mehreren vordefinierten Wasserzeichen geliefert, die Sie ändern oder durch neue ergänzen können.

Vorhandenes Wasserzeichen verwenden

1 Um die Druckeinstellungen von der Anwendungssoftware aus zu ändern, öffnen Sie das Fenster mit den Druckeinstellungen. Siehe „Dokument drucken“ auf Seite 12.
2 Klicken Sie auf die Registerkarte **Extras** und wählen Sie in der Dropdown-Liste **Wasserzeichen** das gewünschte Wasserzeichen aus. Das ausgewählte Wasserzeichen wird im Vorschaufenster angezeigt.
3 Klicken Sie auf **OK**, um den Druckvorgang zu starten.

HINWEIS: Im Vorschaubereich sehen Sie, wie die gedruckte Seite aussehen wird.

Wasserzeichen erstellen

1 Um die Druckeinstellungen von der Anwendungssoftware aus zu ändern, öffnen Sie das Fenster mit den Druckeinstellungen. Siehe „Dokument drucken“ auf Seite 12.
2 Klicken Sie auf die Registerkarte **Extras** und dann im Bereich **Wasserzeichen** auf die Schaltfläche **Bearbeiten**. Das Fenster **Wasserzeichen bearbeiten** wird angezeigt.
3 Geben Sie den gewünschten Text für das Wasserzeichen in das Feld **Wasserzeichen Text** ein. Der Text darf bis zu 40 Zeichen lang sein. Der Text wird im Vorschaufenster angezeigt.

   Wenn das Kontrollkästchen **Nur erste Seite** aktiviert ist, wird das Wasserzeichen nur auf die erste Seite gedruckt.
4 Wählen Sie die gewünschten Optionen für das Wasserzeichen aus.

   Im Bereich **Schriftart** können Sie Schriftart, Schriftstil, Schriftgröße und Graustufe auswählen; im Bereich **Textwinkel** stellen Sie den Winkel für das Wasserzeichen ein.
5 Klicken Sie auf **Hinzufügen**, um ein neues Wasserzeichen in die Liste aufzunehmen.
6 Wenn Sie die Bearbeitung abgeschlossen haben, klicken Sie auf **OK** und starten Sie den Druckvorgang.

Wenn Sie das Wasserzeichen nicht mehr drucken möchten, wählen Sie in der Dropdown-Liste **Wasserzeichen** den Eintrag **(Kein Wasserzeichen)**.

Wasserzeichen bearbeiten

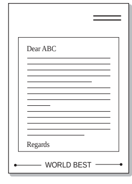
1 Um die Druckeinstellungen von der Anwendungssoftware aus zu ändern, öffnen Sie das Fenster mit den Druckeinstellungen. Siehe „Dokument drucken“ auf Seite 12.
2 Klicken Sie auf die Registerkarte **Extras** und dann im Bereich **Wasserzeichen** auf die Schaltfläche **Bearbeiten**. Das Fenster **Wasserzeichen bearbeiten** wird angezeigt.
3 Wählen Sie in der Liste **Aktuelle Wasserzeichen** das zu bearbeitende Wasserzeichen und ändern Sie den Text und die Optionen für das Wasserzeichen.
4 Klicken Sie auf **Aktualisieren**, um die Änderungen zu speichern.
5 Klicken Sie mehrmals auf **OK**, bis das Druckfenster geschlossen wird.

Wasserzeichen löschen

1 Um die Druckeinstellungen von der Anwendungssoftware aus zu ändern, öffnen Sie das Fenster mit den Druckeinstellungen. Siehe „Dokument drucken“ auf Seite 12.
2 Klicken Sie auf die Registerkarte **Extras** und dann im Bereich **Wasserzeichen** auf die Schaltfläche **Bearbeiten**. Das Fenster **Wasserzeichen bearbeiten** wird angezeigt.
3 Wählen Sie in der Liste **Aktuelle Wasserzeichen** das zu löschende Wasserzeichen aus und klicken Sie auf **Löschen**.
4 Klicken Sie mehrmals auf **OK**, bis das Druckfenster geschlossen wird.

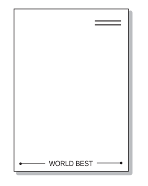
Überlagerungen verwenden

Was ist eine Überlagerung?



Überlagerungen sind Texte und/oder Bilder, die auf der Festplatte des Computers in einem speziellen Dateiformat gespeichert sind und auf jedes beliebige Dokument gedruckt werden können. Sie werden oft an Stelle von Formularvordrucken oder Firmenbögen verwendet. Beispiel: Statt Papier mit Ihrem Briefkopf zu verwenden, können Sie eine Überlagerung mit dem Briefkopf erstellen. Wenn Sie dann einen Brief mit dem Briefkopf Ihrer Firma drucken möchten, müssen Sie nicht erst das vorbedruckte Papier in den Drucker einlegen. Sie müssen lediglich den Drucker anweisen, die Überlagerung mit dem Briefkopf über das Dokument zu drucken.

Neue Seitenüberlagerung erstellen



Damit Sie die Überlagerung verwenden können, müssen Sie eine neue Seitenüberlagerung mit Ihrem Firmenlogo erstellen.

1. Erstellen oder öffnen Sie ein Dokument, das den Text oder das Bild enthält, den bzw. das Sie für eine Seitenüberlagerung verwenden möchten. Ordnen Sie die Elemente so an, wie sie beim Drucken erscheinen sollen.
2. Öffnen Sie das Fenster mit den Druckeinstellungen, um das Dokument als Überlagerung zu speichern. Siehe „Dokument drucken“ auf Seite 12.
3. Klicken Sie auf die Registerkarte **Extras** und dann im Bereich **Überlagerung** auf die Schaltfläche **Bearbeiten**.
4. Klicken Sie dann auf **Überlagerung erstellen**.
5. Geben Sie im Fenster „Überlagerung erstellen“ in das Feld **Dateiname** einen Namen mit höchstens acht Zeichen ein. Wählen Sie bei Bedarf den Dateipfad. (Der standardmäßig vorgegebene Pfad ist C:\FormOver.)
6. Klicken Sie auf **Speichern**. Der Name wird in das Feld **Liste der Überlagerungen** aufgenommen.
7. Klicken Sie auf **OK** oder **Ja**, um den Vorgang abzuschließen.

   Die Datei wird nicht ausgedruckt, sondern auf der Festplatte Ihres Computers gespeichert.

Hinweis: Das Format der Überlagerung muss dem Format des Dokuments entsprechen, über das Sie die Überlagerung drucken möchten. Verwenden Sie für Wasserzeichen keine Überlagerungen.

Seitenüberlagerung verwenden

Eine einmal erstellte Seitenüberlagerung steht für den Ausdruck mit Ihrem Dokument bereit. So drucken Sie eine Überlagerung auf ein Dokument:

1. Erstellen oder öffnen Sie das Dokument, das Sie drucken möchten.
2. Um die Druckeinstellungen von der Anwendungssoftware aus zu ändern, öffnen Sie das Fenster mit den Druckeinstellungen. Siehe „Dokument drucken“ auf Seite 12.
3. Klicken Sie auf die Registerkarte **Extras**.
4. Wählen Sie in der Dropdown-Liste **Überlagerung** die gewünschte Überlagerung aus.
5. Wenn Sie die gesuchte Überlagerungsdatei in der Liste **Überlagerung** nicht finden können, klicken Sie auf die Schaltfläche **Bearbeiten** und auf **Überlagerung laden** und wählen Sie die Datei dann aus.

   Wenn Sie die Überlagerungsdatei auf einem externen Datenträger gespeichert haben, können Sie sie ebenfalls im Fenster **Überlagerung laden** aufrufen.

   Wählen Sie die Datei aus und klicken Sie auf **Öffnen**. Die Datei wird in das Feld **Liste der Überlagerungen** aufgenommen und kann gedruckt werden. Wählen Sie im Feld **Liste der Überlagerungen** die gewünschte Überlagerung aus.
6. Klicken Sie gegebenenfalls auf **Überlagerung beim Drucken bestätigen**. Wenn dieses Kontrollkästchen aktiviert ist, wird bei jeder Übergabe eines Dokuments an den Drucker ein Meldungsfenster angezeigt, in dem Sie angeben müssen, ob eine Überlagerung auf das Dokument gedruckt werden soll.

   Wenn das Kontrollkästchen nicht aktiviert ist und eine Überlagerung ausgewählt wurde, wird sie automatisch mit Ihrem Dokument gedruckt.
7. Klicken Sie auf **OK** bzw. **Ja**, bis der Druckvorgang startet.

   Die ausgewählte Überlagerung wird mit dem Druckauftrag geladen und auf Ihr Dokument gedruckt.

Hinweis: Die Auflösung der Überlagerung muss der Auflösung des Dokuments entsprechen, über das Sie die Überlagerung drucken möchten.

Seitenüberlagerung löschen

Nicht mehr benötigte Seitenüberlagerungen können gelöscht werden.

1. Klicken Sie im Fenster für die Druckeinstellungen auf die Registerkarte **Extras**.
2. Klicken Sie im Bereich **Überlagerung** auf die Schaltfläche **Bearbeiten**.
3. Wählen Sie im Feld **Liste der Überlagerungen** die Überlagerung, die Sie löschen möchten.
4. Klicken Sie auf **Überlagerung löschen**.
5. Klicken Sie auf **Ja**, wenn eine Bestätigungsmeldung angezeigt wird.
6. Klicken Sie mehrmals auf **OK**, bis das Druckfenster geschlossen wird.

4 Windows PostScript-Treiber verwenden

Wenn Sie zum Drucken den auf der mit dem Drucker gelieferten CD-ROM vorhandenen PostScript-Treiber verwenden möchten, lesen Sie die Informationen in diesem Kapitel.

PPDs greifen zusammen mit dem PostScript-Treiber auf Druckerfunktionen zu und ermöglichen dem Computer die Kommunikation mit dem Drucker. Ein Installationsprogramm für die PPDs befindet sich auf der mitgelieferten Software-CD-ROM.

Folgende Themen werden behandelt:

Druckeinstellungen

Über das Fenster mit den Druckeinstellungen können Sie auf alle für den Einsatz des Geräts benötigten Druckeroptionen zugreifen. Sie können alle für den Druck benötigten Einstellungen überprüfen und ggf. ändern.

Je nach Betriebssystem können die Optionen im Fenster mit den Druckeinstellungen von den hier gezeigten Optionen abweichen. Die in diesem Benutzerhandbuch dargestellten Fenster stammen aus Windows XP.

Je nach Drucker kann sich das in diesem Benutzerhandbuch dargestellte Fenster **Properties** für den Druckertreiber von dem tatsächlich angezeigten Fenster unterscheiden.

HINWEISE:

- Die Einstellungen der meisten Windows-Anwendungen haben Vorrang vor den Einstellungen, die Sie im Druckertreiber angegeben haben. Ändern Sie alle Druckereinstellungen zunächst in der Anwendungssoftware und die verbleibenden Einstellungen dann im Druckertreiber.
- Die geänderten Einstellungen bleiben nur wirksam, solange Sie das aktuelle Programm verwenden. **Um die Änderungen dauerhaft zu übernehmen**, nehmen Sie sie im Ordner „Drucker“ vor.
- Das folgende Verfahren gilt für Windows XP. Für andere Windows-Betriebssysteme lesen Sie im entsprechenden Windows-Benutzerhandbuch oder in der Online-Hilfe nach.

1. Klicken Sie auf die Windows-Schaltfläche **Start**.
2. Wählen Sie **Printers and Faxes**.
3. Wählen Sie das Symbol **Ihres Druckertreibers**.
4. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Druckertreibersymbol und wählen Sie **Printing Preferences**.
5. Ändern Sie die Einstellungen auf den Registerkarten und klicken Sie auf OK.

Erweitert

Klicken Sie zur Einstellung der erweiterten Optionen auf die Schaltfläche Erweitert.



- **Papier / Ausgabe**. Mit dieser Option können Sie das Format des in das Fach eingelegten Papiers angeben.
- **Grafik**. Mit dieser Option können Sie die Druckqualität bestimmten Druckanforderungen anpassen.
- **Dokumentoptionen**. Mit dieser Option können Sie die PostScript-Optionen oder Druckerfunktionen einstellen.

Hilfe verwenden

Sie können auch in der rechten oberen Ecke des Fensters auf [?] und dann auf eine Einstellung klicken.

5 Drucker gemeinsam nutzen

Sie können den Drucker direkt an einen beliebigen Computer im Netzwerk, den „Hostcomputer“, anschließen.

Das folgende Verfahren gilt für Windows XP. Für andere Windows-Betriebssysteme lesen Sie im entsprechenden Windows-Benutzerhandbuch oder inder Online-Hilfe nach.

HINWEIS:
- Überprüfen Sie, welche Betriebssysteme mit dem Drucker kompatibel sind. Informationen dazu finden Sie im Benutzerhandbuch des Druckers im Abschnitt zur Betriebssystemkompatibilität.
- Wenn Sie den genauen Namen Ihres Druckers wissen möchten, können Sie auf der mitgelieferten CD-ROM nachschauen.

Hostcomputer einrichten

1. Starten Sie Windows.
2. Wählen Sie im Menü **Start** die Option **Drucker und Faxgeräte**.
3. Doppelklicken Sie auf das **Symbol Ihres Druckertreibers**.
4. Wählen Sie im Menü **Drucker** die Option **Freigabe**.
5. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Drucker freigeben**.
6. Füllen Sie das Feld **Freigabename** aus, und klicken Sie auf **OK**.

Clientcomputer einrichten

1. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf **Start** und wählen Sie **Explorer**.
2. Öffnen Sie den Netzwerkordner in der linken Spalte.
3. Klicken Sie auf den Namen des gemeinsam zu nutzenden Druckers.
4. Wählen Sie im Menü **Start** die Option **Drucker und Faxgeräte**.
5. Doppelklicken Sie auf das **Symbol Ihres Druckertreibers**.
6. Wählen Sie im Menü **Drucker** die Option **Eigenschaften**.
7. Klicken Sie auf der Registerkarte **Anschlüsse** auf **Hinzufügen**.
8. Wählen Sie **Local Port** und klicken Sie auf **Neuer Anschluss**.
9. Geben Sie in das Feld **Geben Sie einen Anschlussnamen ein:** den Namen des gemeinsam zu nutzenden Druckers ein.
10. Klicken Sie auf **OK** und anschließend auf **Schließen**.
11. Klicken Sie auf **Übernehmen** und anschließend auf **OK**.

6 Verwenden von Smart Panel

Smart Panel ist ein Programm, das den Druckerstatus überwacht und Sie über den Status informiert. Außerdem ermöglicht es die Anpassung der Druckereinstellungen. Wenn Sie Windows oder Macintosh verwenden, wird Smart Panel automatisch bei der Installation der Druckersoftware installiert. Wenn Sie Linux verwenden, laden Sie Smart Panel von der Samsung-Website (www.samsung.com/printer) herunter und installieren Sie es.

HINWEISE:
- Zur Verwendung des Programms benötigen Sie Folgendes:
  - Mac OS X 10.3 oder neuer.
  - Linux. Informationen über die mit dem Drucker kompatiblen Linux-Systeme finden Sie in den Druckerspezifikationen des Benutzerhandbuchs Ihres Druckers.
  - Internet Explorer, Version 5.0 oder höher, für Flash-Animation in der HTML-Hilfe.
- Wenn Sie den genauen Namen des Druckers wissen müssen, können Sie ihn auf der mitgelieferten CD-ROM nachlesen.

Überblick über Smart Panel

Wenn beim Drucken ein Fehler auftritt, wird Smart Panel automatisch mit einer Fehlermeldung angezeigt.

Sie können Smart Panel auch manuell starten. Doppelklicken Sie auf das Smart Panel-Symbol in der Windows-Taskleiste (in Windows) oder im Benachrichtigungsbereich (in Linux). Sie können auch in der Statusleiste auf das Symbol klicken (in Mac OS X).

Doppelklicken Sie in Windows auf dieses Symbol.



Klicken Sie in Mac OS X auf dieses Symbol.



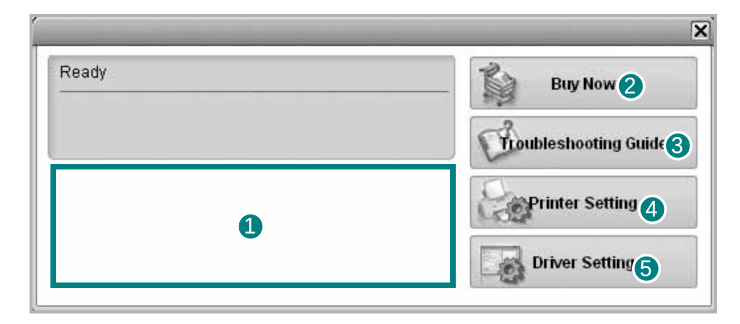
Doppelklicken Sie in Linux auf dieses Symbol.



Wählen Sie als Windows-Benutzer aus dem Menü **Start**, dann **Programme** oder **Alle Programme** → **Name des Druckertreibers** → **Smart Panel**.

HINWEISE:
- Wenn Sie bereits mehrere Samsung-Drucker installiert haben, wählen Sie zuerst das Druckermodell aus, um das entsprechende Smart Panel zu verwenden. Klicken Sie mit der rechten Maustaste (in Windows oder Linux) oder klicken Sie (in Mac OS X) das Smart Panel-Symbol an und wählen **Druckername**.
- Je nach Drucker oder Betriebssystem kann das Smart Panel-Fenster und sein Inhalt von den Abbildungen in diesem Benutzerhandbuch abweichen.

Das Smart Panel-Programm zeigt den aktuellen Status des Druckers, den Tonerfüllstand in den Kartuschen sowie verschiedene andere Informationen an. Sie können auch Einstellungen ändern.



❶ Tonerfüllstand
Sie können feststellen, wie viel Toner noch in den Tonerkartuschen enthalten ist. Je nach verwendetem Drucker können der in der obigen Abbildung gezeigte Drucker sowie die Anzahl der Tonerkartuschen bei Ihnen unterschiedlich sein. Einige Drucker unterstützen diese Funktion nicht.

❷ Jetzt kaufen
Sie können Ersatztonerkartuschen online bestellen.

❸ Problemlösung
Zum Lösen von Problemen können Sie die Hilfe aufrufen.

❹ Druckereinstellung
Sie können verschiedene Druckereinstellungen im Fenster Dienstprogramm für Druckereinstellungen konfigurieren. Einige Drucker unterstützen diese Funktion nicht.

HINWEIS: Wenn Sie Windows einsetzen und der Drucker ist an ein Netzwerk angeschlossen, wird das Fenster **Mit Webservice synchronisieren** anstelle des Fensters „Druckereinstellungen" angezeigt. Mac OS X und Linux unterstützen Netzwerkumgebungen nicht.

➎ **Treibereinstellung (Nur bei Windows)**
Über das Fenster mit den Druckereinstellungen können Sie auf alle für den Einsatz des Geräts benötigten Druckeroptionen zugreifen. Einzelheiten Siehe „Druckeinstellungen“ auf Seite 13.

Öffnen der Problemlösungsanleitung

In der Problemlösungsanleitung finden Sie Lösungen für Probleme, die einen Fehlerstatus verursachen.

Klicken Sie mit der rechten Maustaste (in Windows oder Linux) oder klicken Sie (in Mac OS X) das Smart Panel-Symbol an und wählen **Problemlösung**.

Mit dem Dienstprogramm für Druckereinstellungen arbeiten

Mit dem Dienstprogramm für Druckereinstellungen können Sie Ihre Druckeinstellungen konfigurieren und überprüfen.

1. Klicken Sie mit der rechten Maustaste (in Windows oder Linux) oder klicken Sie (in Mac OS X) das Smart Panel-Symbol an und wählen **Druckereinstellung**.
2. Ändern Sie die entsprechenden Einstellungen.
3. Zum Senden der Änderungen an den Drucker klicken Sie auf die Schaltfläche **Apply (Anwenden)**.

Hinweise: Wenn der Drucker an ein Netzwerk angeschlossen ist, wird das Fenster **Mit Webservice synchronisieren** anstelle des Fensters „Druckereinstellungen" angezeigt.

Die Bildschirmhilfedatei verwenden

Weitere Informationen über das Dienstprogramm für Druckereinstellungen erhalten Sie, indem Sie auf ? klicken.

Die Smart Panel-Programmeinstellungen ändern

Klicken Sie mit der rechten Maustaste (in Windows oder Linux) oder klicken Sie (in Mac OS X) das Smart Panel-Symbol an und wählen **Optionen**.

Wählen Sie im Fenster **Optionen** die gewünschten Einstellungen.

7 Scannen

Wenn Sie das Gerät als Scanner einsetzen, können Sie Bilder und Text auf dem Computer in digitale Dateien umwandeln. Anschließend können Sie die Dateien als Fax oder per E-Mail versenden, auf einer Website anzeigen oder zum Anlegen von Projekten verwenden, die Sie über die Samsung SmarThru-Software oder den WIA-Treiber ausdrucken können.

Folgende Themen werden in diesem Kapitel behandelt:

- **Scannen mit Samsung SmarThru Office**
- **Scanprozess mit TWAIN-kompatibler Software**
- **Mit dem WIA-Treiber scannen**

HINWEISE:

- ***Überprüfen Sie, welche Betriebssysteme mit dem Drucker kompatibel sind. Informationen dazu finden Sie im Benutzerhandbuch des Druckers im Abschnitt zur Betriebssystemkompatibilität.***
- ***Den Namen des Druckers finden Sie auf der mitgelieferten CD-ROM.***
- ***Die maximale Auflösung, die erzielt werden kann, hängt von verschiedenen Faktoren ab. Dazu gehören die Computergeschwindigkeit, der verfügbare Festplattenspeicher, der Arbeitsspeicher, die Größe des zu scannenden Bildes sowie die Bittiefe. Je nach Ihrem System und dem zu scannenden Objekt können Sie möglicherweise nicht mit bestimmten Auflösungen scannen, insbesondere gilt dies für die optimale DPI-Einstellung.***

Scannen mit Samsung SmarThru Office

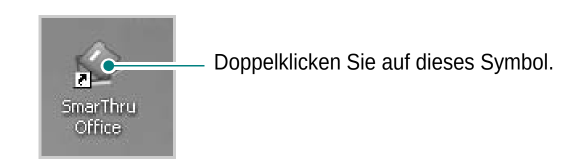
Samsung SmarThru Office ist die mitgelieferte Software für Ihr Gerät. Mit SmarThru Office können Sie Bilder oder Dokumente über lokale oder Netzwerkscanner scannen.

HINWEIS: Mit SmarThru Office können Sie von Microsoft Indexdienst unterstützte Funktionen zum Indizieren und Suchen verwenden.

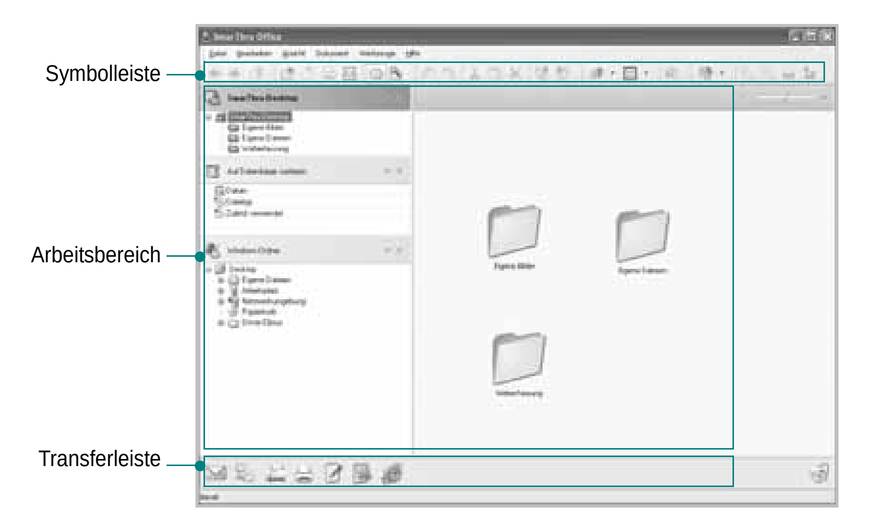
Verwenden von Samsung SmarThru Office

Um mit SmarThru Office zu scannen, gehen Sie wie folgt vor:

1. Vergewissern Sie sich, dass das Gerät und der Computer eingeschaltet und korrekt miteinander verbunden sind.
2. Legen Sie das Foto oder das Blatt auf das Vorlagenglas oder in den automatischen Vorlageneinzug.
3. Nachdem Sie Samsung SmarThru installiert haben, wird das **SmarThru Office**-Symbol auf dem Desktop angezeigt. Doppelklicken Sie auf das Symbol **SmarThru Office**.



Das Fenster **SmarThru Office** wird geöffnet.



- **Symbolleiste**: Ermöglicht es Ihnen, Verknüpfungssymbole zu verwenden, mit denen Sie bestimmte Funktionen wie **Scannen**, **Suchen** usw. aufrufen können.

- **Arbeitsbereich**
  - **SmarThru-Desktop**: Wird im Standard-Windows-Ordner **Eigene Dateien** erstellt.
  - **Auf Datenträger sortieren**: Dateien in nicht indizierten Ordnern werden im Bereich **Auf Datenträger sortieren** nicht angezeigt. Sortiert werden kann nach **Datum**, **Dateityp** und **Zuletzt verwendet**.

Um einen Ordner zum Indizieren hinzuzufügen, wählen Sie **Bearbeiten** → **Einstellungen** → **Indizieren**.

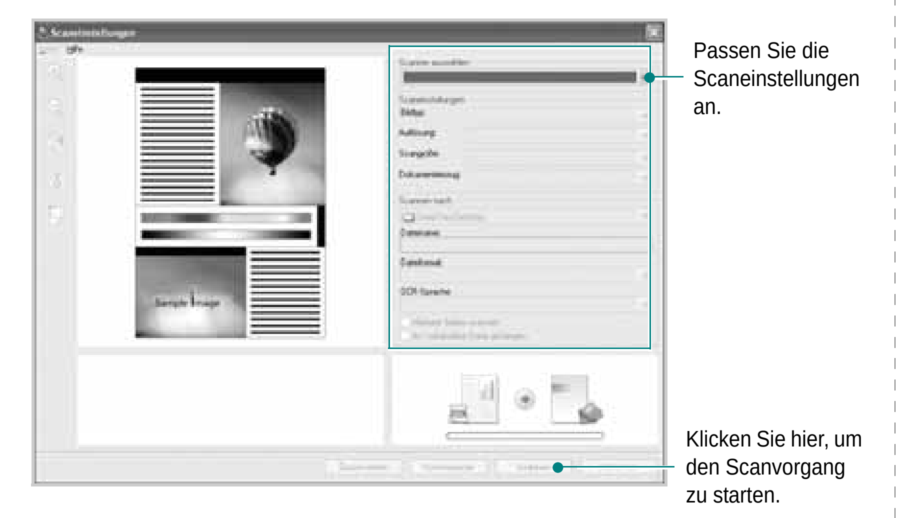
HINWEIS: Je nach Spezifikation des Computers und Anzahl hinzugefügter Dateiordner kann es eventuell etwas länger dauern, bis die hinzugefügten Dateiordner angezeigt werden.

- **Windows-Ordner**: Ermöglicht es Ihnen, durch alle Ihre Dateien und Ordner zu navigieren.
- Rechter Fensterbereich: Zeigt den Inhalt eines ausgewählten Ordners an.
- **Transferleiste**: Ermöglicht es Ihnen, die jeweilige Anwendung direkt auszuführen. Ziehen Sie die gewünschten Dateien auf die Schaltfläche der entsprechenden Anwendung.
  - **Per E-Mail senden**: Ermöglicht es Ihnen, aus SmarThru Office Dokumente per E-Mail zu senden.

HINWEIS: Um gescannte Bilder oder Dokumente per E-Mail zu senden, muss ein E-Mail-Client-Programm (z. B. Outlook Express) installiert und mit Ihrem E-Mail-Konto eingerichtet sein.

  - **Per FTP senden**: Ermöglicht es Ihnen, in SmarThru Office eine Dokumentdatei auf einen Server hochzuladen.
  - **Per Fax senden**: Ermöglicht es Ihnen, in SmarThru Office Dokumente über ein lokales oder Netzwerkfaxgerät zu senden.

4 Klicken Sie in der Symbolleiste des Fensters **SmarThru Office** auf **Scannen**.



HINWEISE:

- Unter Windows XP können Sie das Fenster **Scaneinstellungen** ganz einfach über den SmarThru Office-Launcher öffnen, der sich rechts außen in der Taskleiste befindet.



- In allen anderen Betriebssystemen können Sie auf das SmarThru-Symbol rechts außen in der Windows-Taskleiste klicken, um den SmarThru Office-Launcher aufzurufen.



Unter **Scaneinstellungen** können Sie folgende Funktionen verwenden:

- **Scanner auswählen:** Ermöglicht es Ihnen, den lokalen oder Netzwerkscanner auszuwählen.
  - Lokales Scannen: Nach dem Scannen über den Parallelport oder USB-Port können Sie die gescannte Ausgabe als Bild- oder Dokumentdatei speichern.
  - Scannen im Netzwerk: Nach dem Scannen über ein Netzwerk können Sie die gescannte Ausgabe als JPEG-, TIFF- oder PDF-Datei speichern.

HINWEIS: Um Netzwerkscanner verwenden zu können, sollte **Samsung Network Scan Manager** auf Ihrem Computer installiert sein, und der betreffende Scanner sollte in diesem Programm registriert sein. Weitere Informationen finden Sie im Kapitel „Scannen" im Benutzerhandbuch.

- **Scaneinstellungen**

  Ermöglicht es Ihnen, die Einstellungen für **Bildtyp**, **Auflösung**, **Scangröße** und **Dokumenteneinzug** festzulegen.
- **Scannen nach**

  Ermöglicht es Ihnen, die Einstellungen für **Dateiname**, **Dateiformat** und **OCR-Sprache** anzupassen.

5 Klicken Sie zum Starten des Scanvorgangs auf **Scannen**.

HINWEIS: Wenn Sie den Scanauftrag abbrechen möchten, klicken Sie auf **Abbrechen**.

Deinstallieren von Samsung SmarThru Office

HINWEIS: Bevor Sie mit der Deinstallation beginnen, sollten Sie sicherstellen, dass auf Ihrem Computer keine Anwendungen geöffnet sind.

1. Wählen Sie im Menü **Start** die Option **Programme**.
2. Wählen Sie **SmarThru Office** und wählen Sie anschließend **SmarThru Office deinstallieren**.
3. Wenn Sie aufgefordert werden, den Vorgang zu bestätigen, lesen Sie die Meldung und klicken Sie auf **OK**.
4. Klicken Sie auf **Fertigstellen**.

Die Bildschirmhilfedatei verwenden

Einzelheiten zu SmarThru erhalten Sie, indem Sie oben rechts im Dialogfeld auf ? klicken. Das SmarThru-Fenster für die Online-Hilfe wird geöffnet, sodass Sie die Hilfe zum SmarThru-Programm auf dem Bildschirm anzeigen können.

Scanprozess mit TWAIN-kompatibler Software

Wenn Sie Dokumente über eine andere Software scannen möchten, müssen Sie TWAIN-kompatible Software wie Adobe PhotoDeluxe oder Adobe Photoshop verwenden. Wählen Sie die entsprechende Software als TWAIN-Quelle in der verwendeten Anwendung aus, wenn Sie das Gerät zum ersten Mal zum Scannen verwenden.

Der grundlegende Scanprozess umfasst mehrere Schritte.

1. Vergewissern Sie sich, dass das Gerät und der Computer eingeschaltet und richtig miteinander verbunden sind.
2. Legen Sie die Vorlage(n) mit der bedruckten Seite nach oben in den automatischen Vorlageneinzug.

   ODER

   Legen Sie eine einzelne Vorlage mit der bedruckten Seite nach unten auf das Vorlagenglas.
3. Öffnen Sie eine Anwendung (z. B. PhotoDeluxe oder Photoshop).
4. Öffnen Sie das TWAIN-Fenster und stellen Sie die Scanoptionen ein.
5. Scannen und speichern Sie Ihr gescanntes Bild.

HINWEIS: Befolgen Sie die Programmanweisungen zur Bildherstellung. Weitere Hinweise finden Sie im Benutzerhandbuch der Anwendung.

Mit dem WIA-Treiber scannen

Das Gerät unterstützt auch den WIA-Treiber (Windows Image Acquisition; Windows-Bilderfassung) für das Scannen von Bildern. WIA ist eine der Standardkomponenten von Microsoft® Windows® XP für den Einsatz mit Digitalkameras und Scannern. Anders als der TWAIN-Treiber ermöglicht der WIA-Treiber das Scannen und einfache Bearbeiten von Bildern unter Ausschluss zusätzlicher Softwareanwendungen.

HINWEIS: Der WIA-Treiber funktioniert nur zusammen mit Windows XP und einem USB-Anschluss.

1. Legen Sie die Vorlage(n) mit der bedruckten Seite nach oben in den automatischen Vorlageneinzug.

   ODER

   Legen Sie eine einzelne Vorlage mit der bedruckten Seite nach unten auf das Vorlagenglas.
2. Wählen Sie im Menü **Start** die Optionen **Einstellungen**, **Systemsteuerung** und anschließend **Scanner und Kameras**.
3. Doppelklicken Sie auf das **Symbol des Druckertreibers**. Der Scanner- und Kamera-Assistent wird gestartet.
4. Wählen Sie die Voreinstellungen zum Scannen aus und klicken Sie auf **Vorschau**, um die Auswirkungen der Voreinstellungen auf das Bild anzuzeigen.
5. Klicken Sie auf **Weiter**.
6. Geben Sie einen Namen für das Bild ein und wählen Sie das Format und das Speicherziel für die Datei aus.
7. Folgen Sie den Anweisungen auf dem Bildschirm zum Bearbeiten des Bildes, nachdem es auf den Computer übertragen wurde.

HINWEIS: Wenn Sie einen Scan-Auftrag abbrechen möchten, klicken Sie auf die Schaltfläche „Abbrechen“ im Scanner- und Kamera-Assistenten.

8 Drucker unter Linux verwenden

Das Gerät lässt sich auch in einer Linux-Umgebung einsetzen.

Folgende Themen werden behandelt:

- **Erste Schritte**
- **Unified Linux-Treiber installieren**
- **Unified Driver Configurator verwenden**
- **Druckereigenschaften konfigurieren**
- **Dokument drucken**
- **Dokument scannen**

Erste Schritte

Sie müssen das Linux-Softwarepaket von der Samsung-Website (www.samsung.com/printer) herunterladen, um die Drucker- und Scannersoftware zu installieren.

Das Unified-Linux-Treiberpaket von Samsung enthält einen Drucker- und einen Scannertreiber, die Ihnen ermöglichen, Dokumente zu drucken und Bilder zu scannen. Das Paket umfasst außerdem leistungsfähige Anwendungen für die Konfiguration des Geräts und die weitere Verarbeitung gescannter Dokumente.

Nachdem der Treiber im Linux-System installiert ist, haben Sie die Möglichkeit, eine Reihe von Geräten gleichzeitig über schnelle parallele ECP-Anschlüsse und USB zu überwachen.

Die Dokumente können dann bearbeitet, auf denselben lokalen oder Netzwerkdruckern gedruckt, per E-Mail versendet, auf eine FTP-Site hochgeladen oder an ein externes OCR-System weitergeleitet werden.

Im Lieferumfang des Unified-Linux-Treiberpakets ist ein intelligentes und flexibles Installationsprogramm enthalten. Sie müssen keine zusätzlichen Komponenten suchen, die für die Unified-Linux-Treibersoftware erforderlich sind: Alle erforderlichen Pakete werden auf das System übertragen und automatisch installiert; dieser Vorgang ist auf einer breiten Auswahl der gängigen Linux-Klone möglich.

Unified Linux-Treiber installieren

Unified Linux-Treiber installieren

1 Vergewissern Sie sich, dass das Gerät an den Computer angeschlossen ist. Schalten Sie den Computer und das Gerät ein.

2 Wenn das Dialogfeld **Administrator Login** (Administratoranmeldung) angezeigt wird, geben Sie *root* in das Feld **Login** (Benutzername) und das Systempasswort ein.

HINWEIS: Sie müssen sich als Super User (Root) anmelden, um die Druckersoftware installieren zu können. Wenn Sie kein Super User-Kennwort besitzen, wenden Sie sich an Ihren Systemadministrator.

3 Laden Sie von der Samsung-Website das Paket „Unified Linux Driver“ herunter und entpacken Sie es auf Ihren Computer.

4 Klicken Sie auf das Symbol unten auf dem Desktop. Wenn der Terminal-Bildschirm angezeigt wird, geben Sie Folgendes ein:

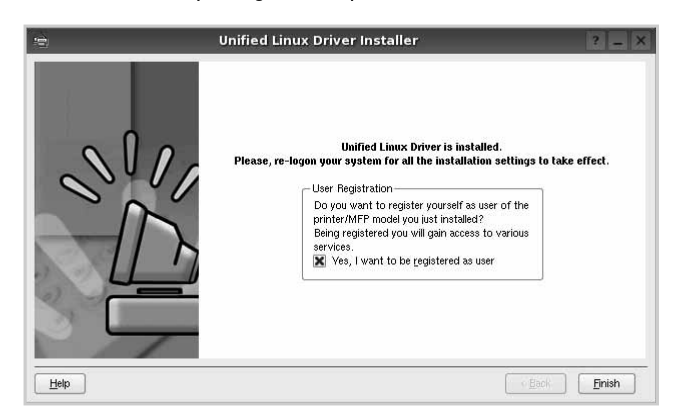
```
[root@localhost root]#tar zxf [Dateipfad]/
UnifiedLinuxDriver.tar.gz[root@localhost root]#cd
[Dateipfad]/cdroot/Linux[root@localhost Linux]#./
install.sh
```

HINWEIS: Wenn Sie die grafische Benutzeroberfläche nicht verwenden oder die Installation der Software fehlgeschlagen ist, müssen Sie den Treiber im Textmodus verwenden. Führen Sie die Schritte 3 und 4 aus und folgen Sie dann den Anweisungen auf dem Terminal-Bildschirm.

5 Wenn das Einführungsdialogfeld angezeigt wird, klicken Sie auf **Next** (Weiter).



6 Wenn die Installation abgeschlossen ist, klicken Sie auf **Finish** (Fertig stellen).



Das Installationsprogramm hat auf dem Desktop das Unified Driver Configurator-Symbol und im Systemmenü die Samsung Unified Driver-Gruppe hinzugefügt. Bei Problemen steht Ihnen eine Bildschirmhilfe zur Verfügung, die über das Systemmenü oder über die Treiberpaketanwendungen, wie z. B. **Unified Driver Configurator** oder **Image Manager**, aufgerufen werden kann.

Unified Linux Driver deinstallieren

1 Wenn das Dialogfeld **Administrator Login** (Administratoranmeldung) angezeigt wird, geben Sie *root* in das Feld **Login** (Benutzername) und das Systempasswort ein.

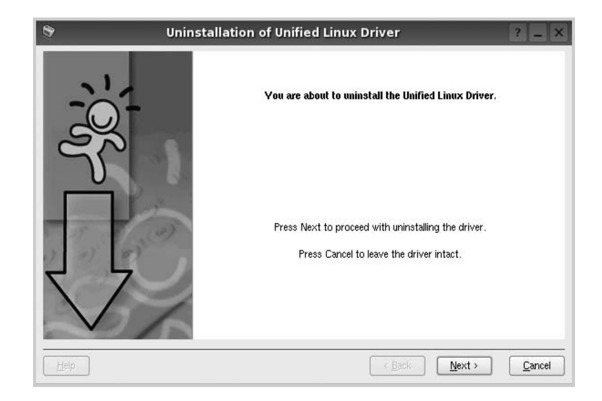
HINWEIS: Sie müssen sich als Super User (Root) anmelden, um die Druckersoftware installieren zu können. Wenn Sie kein Super User-Kennwort besitzen, wenden Sie sich an Ihren Systemadministrator.

2 Klicken Sie auf das Symbol ▣ unten auf dem Desktop. Wenn der Terminal-Bildschirm angezeigt wird, geben Sie Folgendes ein:

```
[root@localhost root]#cd /opt/Samsung/mfp/uninstall/
[root@localhost uninstall]#./uninstall.sh
```

3 Klicken Sie auf **Uninstall** (Deinstallieren).

4 Klicken Sie auf **Next** (Weiter).



5 Klicken Sie auf **Finish** (Fertig stellen).

Unified Driver Configurator verwenden

Unified Linux Driver Configurator ist ein Werkzeug, das hauptsächlich zur Konfiguration von Druckern und MFP-Geräten dient. Da ein MFP-Gerät eine Kombination aus einem Drucker und einem Scanner ist, bietet Unified Linux Driver Configurator Optionen, die nach Drucker- und Scannerfunktionen logisch unterteilt sind. Außerdem gibt es eine spezielle MFP-Anschlussoption, die den Zugriff auf einen MFP-Drucker und -Scanner über einen einzelnen E/A-Kanal steuert.

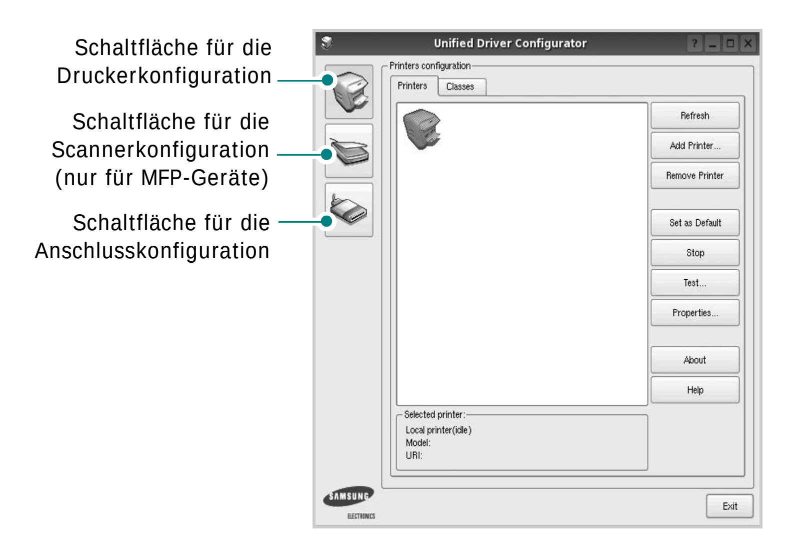
Nach der Installation des Unified Linux-Treibers wird das Unified Linux Driver Configurator-Symbol automatisch auf dem Desktop erstellt.

Unified Driver Configurator öffnen

1 Doppelklicken Sie auf dem Desktop auf **Unified Driver Configurator** (Gerätekonfiguration).

Sie können auch auf das Symbol für das Startmenü klicken und **Samsung Unified Driver** und dann **Unified Driver Configurator** (Gerätekonfiguration) wählen.

2 Klicken Sie im Bereich **Modules** (Module) auf jede Schaltfläche, um zum entsprechenden Konfigurationsdialogfeld zu wechseln.



Um die Bildschirmhilfe zu verwenden, klicken Sie auf **Help** (Hilfe).

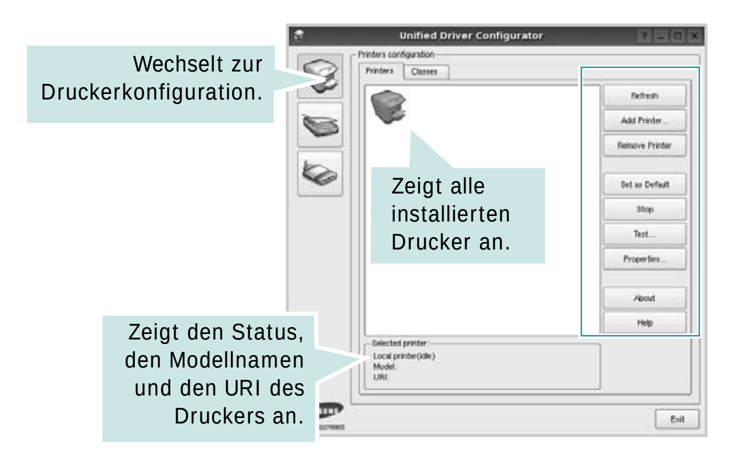
3 Nachdem Sie die Konfigurationen geändert haben, klicken Sie auf **Exit** (Beenden), um Unified Driver Configurator zu schließen.

Druckerkonfiguration

Im Bereich **Printers Configuration** (Druckerkonfiguration) befinden sich zwei Registerkarten: **Printers** und **Classes** (Drucker und Klassen).

Registerkarte „Printers“ (Drucker)

Um die aktuelle Druckerkonfiguration im System anzuzeigen, klicken Sie auf der linken Seite des Dialogfelds **Unified Driver Configurator** (Gerätekonfiguration) auf die Druckerschaltfläche.



Für die Druckersteuerung können Sie folgende Schaltflächen verwenden:

- **Refresh** (Aktualisieren): Aktualisiert die Liste der verfügbaren Drucker.
- **Add Printer** (Drucker hinzufügen): Ermöglicht Ihnen, einen neuen Drucker hinzuzufügen.
- **Remove Printer** (Drucker entfernen): Entfernt den ausgewählten Drucker.
- **Set as Default** (Als Standarddrucker festlegen): Legt den aktuellen Drucker als Standarddrucker fest.
- **Stop/Start**: Stoppt/startet den Drucker.
- **Test**: Ermöglicht Ihnen, eine Testseite zu drucken, um die ordnungsgemäße Funktionsweise des Geräts zu überprüfen.
- **Properties** (Eigenschaften): Ermöglicht Ihnen, die Druckereigenschaften anzuzeigen und zu ändern. Nähere Informationen finden Sie auf Seite 34.

Registerkarte „Classes“ (Klassen)

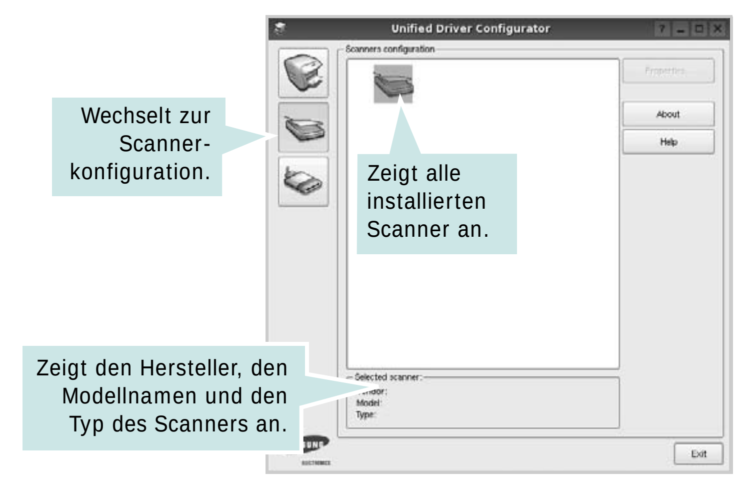
Auf der Registerkarte **Classes** (Klassen) wird eine Liste der verfügbaren Druckerklassen angezeigt.



- **Refresh** (Aktualisieren): Aktualisiert die Klassenliste.
- **Add Class...** (Klasse hinzufügen): Fügt eine neue Druckerklasse hinzu.
- **Remove Class** (Klasse entfernen): Entfernt die ausgewählte Druckerklasse.

Scannerkonfiguration

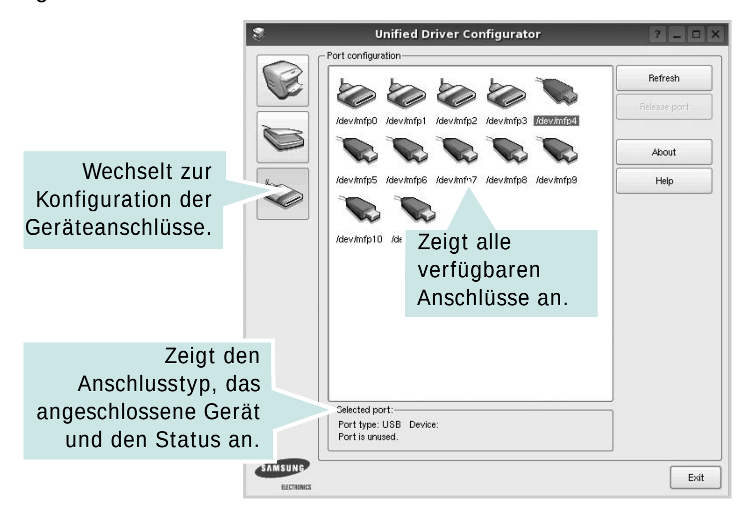
Unter **Scanners Configuration** (Scannerkonfiguration) können Sie die Aktivitäten der Scangeräte überwachen, eine Liste der installierten Samsung MFP-Geräte anzeigen, Geräteeigenschaften ändern und Bilder scannen.



- **Properties...** (Eigenschaften): Ermöglicht Ihnen die Scaneigenschaften zu ändern und ein Dokument zu scannen. Siehe Seite 35.
- **Drivers...** (Treiber): Ermöglicht die Überwachung der Scantreiberaktivitäten.

Konfiguration der Geräteanschlüsse

Unter **Ports Configuration** (Konfiguration der Geräteanschlüsse) können Sie die Liste der verfügbaren Anschlüsse anzeigen, den Status der einzelnen Anschlüsse prüfen und einen im aktiven Status installierten Anschluss freigeben, wenn der Auftrag aus irgendeinem Grund beendet wurde.



- **Refresh** (Aktualisieren): Aktualisiert die Liste der verfügbaren Anschlüsse.
- **Release port** (Anschluss freigeben): Gibt den ausgewählten Anschluss frei.

Anschlüsse für Drucker und Scanner gemeinsam verwenden

Das Gerät kann über den parallelen Anschluss oder den USB-Anschluss mit einem Hostcomputer verbunden werden. Da das MFP-Gerät aus mehreren Komponenten besteht (Drucker und Scanner), muss gewährleistet sein, dass Anwendungen auf diese Geräte über den einzelnen E/A-Anschluss ordnungsgemäß zugreifen können.

Das Unified Linux-Treiberpaket von Samsung enthält einen entsprechenden Anschlussfreigabemechanismus, der von Samsung-Druckertreibern und -Scannertreibern verwendet wird. Die Verbindung zwischen den Treibern und den Geräten wird über so genannte MFP-Anschlüsse hergestellt. Der aktuelle Status aller MFP-Anschlüsse kann unter **Ports Configuration** (Konfiguration der Geräteanschlüsse) angezeigt werden. Die Anschlussfreigabe verhindert, dass Sie auf einen funktionalen Block eines MFP-Geräts zugreifen, während ein anderer Block verwendet wird.

Wenn Sie einen neuen MFP-Drucker in Ihrem System installieren, empfiehlt es sich, Unified Driver Configurator zu verwenden. In diesem Fall werden Sie aufgefordert, den E/A-Anschluss für das neue Gerät auszuwählen. Diese Auswahl sollte die passende Konfiguration für die MFP-Funktionen bieten. Bei MFP-Scannern werden die E/A-Anschlüsse von den Scannertreibern automatisch ausgewählt, so dass standardmäßig die richtigen Einstellungen angewendet werden.

Druckereigenschaften konfigurieren

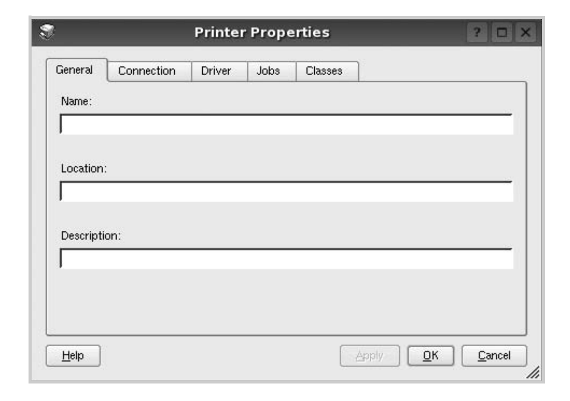
Im Eigenschaftenfenster der Druckerkonfiguration können Sie die verschiedenen Druckereigenschaften für das Gerät ändern.

1 Öffnen Sie Unified Driver Configurator.

Wechseln Sie bei Bedarf zu **Printers configuration** (Druckerkonfiguration).

2 Wählen Sie das Gerät aus der Liste der verfügbaren Drucker aus und klicken Sie auf **Properties** (Eigenschaften).

3 Das Dialogfeld **Printer Properties** (Druckereigenschaften) wird geöffnet.



Im oberen Bereich des Dialogfelds werden folgende fünf Registerkarten angezeigt:

- **General** (Allgemein): Ermöglicht die Änderung des Druckerstandorts und -namens. Der hier eingegebene Name wird in der Druckerliste unter **Printers configuration** (Druckerkonfiguration) angezeigt.
- **Connection** (Verbindung): Ermöglicht die Ansicht und Auswahl eines anderen Anschlusses. Wenn Sie zwischen einem USB-Anschluss und einem parallelen Anschluss wechseln, während der Druckeranschluss benutzt wird, müssen Sie den Druckeranschluss auf dieser Registerkarte neu konfigurieren.
- **Driver** (Treiber): Ermöglicht die Ansicht und Auswahl eines anderen Druckertreibers. Wenn Sie auf **Options** (Optionen) klicken, können Sie die Standardgeräteoptionen einstellen.
- **Jobs** (Aufträge): Zeigt die Liste der Druckaufträge. Klicken Sie auf **Cancel job** (Auftrag stornieren), um den ausgewählten Auftrag abzubrechen, und aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Show completed jobs** (Abgeschlossene Aufträge anzeigen), um vorherige Aufträge in der Liste anzuzeigen.
- **Classes** (Klassen): Zeigt die Klasse an, zu der der Drucker gehört. Klicken Sie auf **Add to Class** (Zu Klasse hinzufügen), um den Drucker einer bestimmten Klasse hinzuzufügen, oder klicken Sie auf **Remove from Class** (Aus Klasse entfernen), um den Drucker aus der ausgewählten Klasse zu entfernen.

4 Klicken Sie auf **OK**, um die Änderungen anzuwenden, und schließen Sie das Dialogfeld **Printer Properties** (Druckereigenschaften).

Dokument drucken

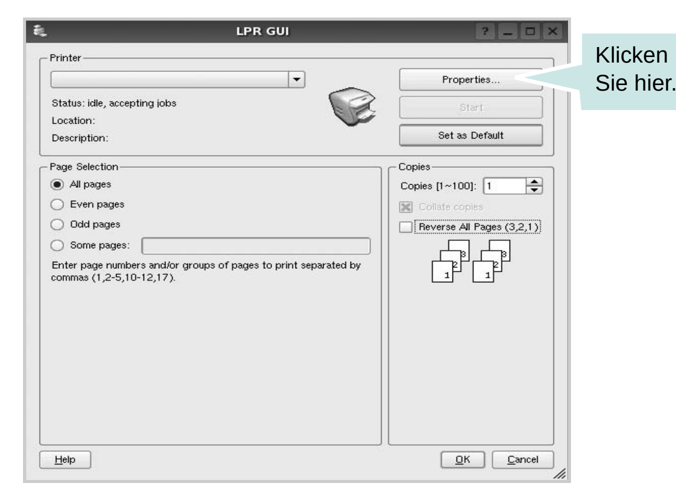
Aus Anwendungen drucken

Es gibt viele Linux-Anwendungen, aus denen Sie mit Hilfe von CUPS (Common UNIX Printing System) drucken können. Aus solchen Anwendungen ist das Drucken auf dem Gerät kein Problem.

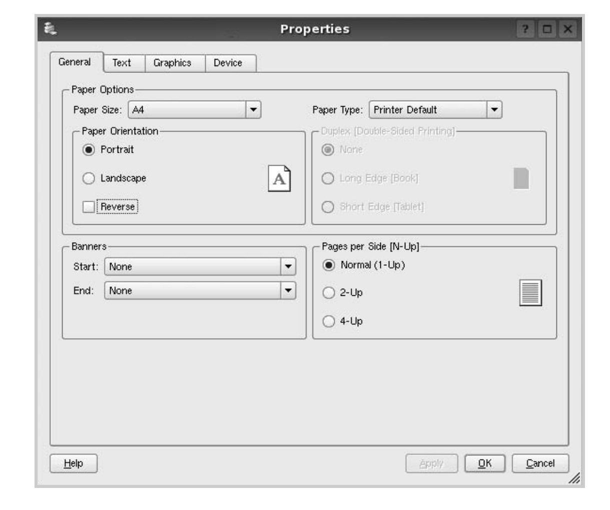
1 Wählen Sie in der verwendeten Anwendung im Menü **File** (Datei) die Option **Print** (Drucken).

2 Wählen Sie **Print directly using lpr** (Direkt über LPR drucken).

3 Wählen Sie im Dialogfeld **LPR GUI** (LPR-Oberfläche) den Modellnamen des Druckers aus der Liste aus und klicken Sie auf **Properties** (Eigenschaften).



4 Ändern Sie die Eigenschaften des Druckers und des Druckauftrags.



Im oberen Bereich des Dialogfelds werden folgende vier Registerkarten angezeigt.

- **General** (Allgemein): Hier können Sie das Papierformat, den Papiertyp und die Ausrichtung der Dokumente ändern, den beidseitigen Druck aktivieren, Start- und Endbanner hinzufügen und die Anzahl der Seiten pro Blatt ändern.
- **Text**: Hier können Sie die Seitenränder festlegen und Textoptionen, wie Abstände und Spalten, auswählen.
- **Graphics** (Bilder): Hier können Sie Bildoptionen für den Druck von Bildern/Dateien festlegen, z. B. Farboptionen, Bildgröße oder Bildposition.
- **Device** (Gerät): Hier können Sie die Druckauflösung, die Papierzufuhr und das Druckziel festlegen.

5 Klicken Sie auf **Apply**, um die Änderungen zu übernehmen, und schließen Sie das Fenster **Properties** (Eigenschaften).

6 Klicken Sie im Fenster **LPR GUI** (LPR-Oberfläche) auf **OK**, um mit dem Drucken zu beginnen.

7 Das Dialogfeld **Printing** (Drucken) wird angezeigt, in dem Sie den Status des Druckauftrags überwachen können.

Um den aktuellen Auftrag abzubrechen, klicken Sie auf **Cancel** (Abbrechen).

Dateien drucken

Auf dem Samsung-Gerät können Sie mit Hilfe der Standard-CUPS-Vorgehensweise viele verschiedene Dateitypen direkt aus der Befehlszeile drucken. Mit Hilfe des CUPS LPR-Dienstprogramms ist das kein Problem. Das Treiberpaket ersetzt jedoch das standardmäßige LPR-Werkzeug durch ein weitaus benutzerfreundlicheres LPR GUI-Programm.

So drucken Sie eine Dokumentdatei:

1 Geben Sie in der Befehlszeile der Linux-Shell *lpr <dateiname>* ein und drücken Sie die **Eingabetaste**. Das Fenster **LPR GUI** (LPR-Oberfläche) wird angezeigt.

Wenn Sie nur *lpr* eingeben und die **Eingabetaste** drücken, wird zuerst das Dialogfeld **Select file(s) to print** (Dateien auswählen) angezeigt. Wählen Sie einfach die zu druckenden Dateien aus und klicken Sie auf **Open** (Öffnen).

2 Wählen Sie im Dialogfeld **LPR GUI** (LPR-Oberfläche) den Drucker aus der Liste aus und ändern Sie die Eigenschaften des Druckers und des Druckauftrags.

Einzelheiten zum Eigenschaftendialogfeld finden Sie auf Seite 34.

3 Klicken Sie auf **OK**, um den Druckvorgang zu starten.

Dokument scannen

Sie können ein Dokument mit Hilfe des Dialogfelds **Unified Driver Configurator** (Gerätekonfiguration) scannen.

1 Doppelklicken Sie auf dem Desktop auf das Symbol **Unified Driver Configurator** (Gerätekonfiguration).

2 Klicken Sie auf die Schaltfläche , um zur Scannerkonfiguration zu wechseln.

3 Wählen Sie den Scanner aus der Liste aus.



Wenn Sie nur ein MFP-Gerät besitzen und dieses an den Computer angeschlossen und eingeschaltet ist, wird der Scanner in der Liste angezeigt und automatisch ausgewählt.

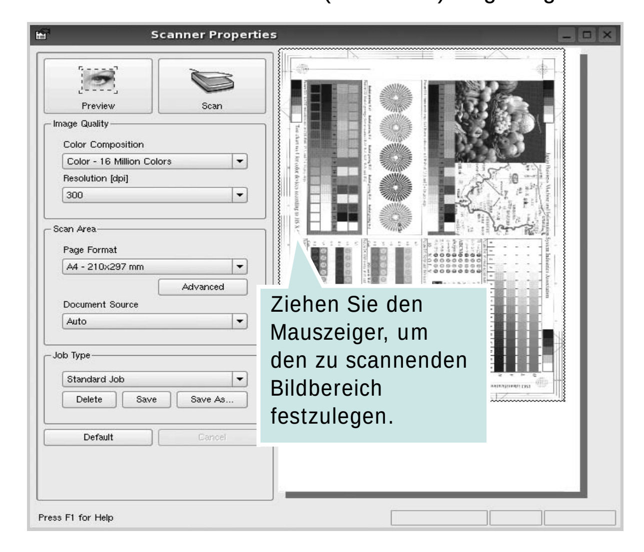
Wenn mehrere Scanner an den Computer angeschlossen sind, können Sie jederzeit jeden beliebigen Scanner auswählen. Wenn z. B. eine Bilderfassung auf dem ersten Scanner durchgeführt wird, können Sie den zweiten Scanner auswählen, die Geräteoptionen einstellen und gleichzeitig die Bilderfassung starten.

4 Klicken Sie auf **Properties** (Eigenschaften).

5 Legen Sie die zu scannende Vorlage mit der bedruckten Seite nach oben in den automatischen Vorlageneinzug (AVE) ein oder mit der bedruckten Seite nach unten auf das Vorlagenglas.

6 Klicken Sie im Dialogfeld **Scanner Properties** (Scannereigenschaften) auf **Preview** (Vorschau).

Das Dokument wird gescannt und die Bildvorschau wird im Bereich **Preview** (Vorschau) angezeigt.



7 Ändern Sie die Scanoptionen in den Bereichen **Image Quality** (Bildqualität) und **Scan Area** (Scanbereich).

- **Image Quality** (Bildqualität): Ermöglicht die Auswahl der Farbzusammensetzung und der Scanauflösung des Bildes.
- **Scan Area** (Scanbereich): Ermöglicht die Auswahl des Papierformats. Mit der Schaltfläche **Advanced** (Erweiterte Optionen) können Sie das Papierformat manuell festlegen.

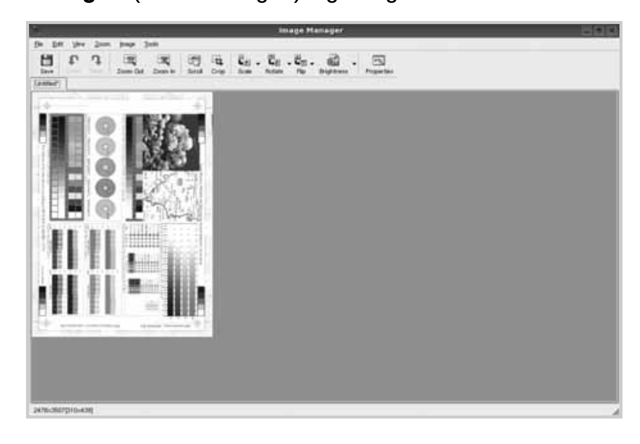
Wenn Sie eine der voreingestellten Scanoptionen verwenden möchten, wählen Sie in der Dropdown-Liste **Job Type** (Auftragsart) eine Auftragsart aus. Einzelheiten über die voreingestellten Auftragsarten finden Sie auf Seite 36.

Um die Standardeinstellungen für die Scanoptionen wiederherzustellen, klicken Sie auf **Default** (Standard).

8 Zum Abschluss klicken Sie auf **Scan** (Scannen), um den Scanvorgang zu starten.

Im linken unteren Bereich des Dialogfelds wird die Statusleiste angezeigt, die den Fortschritt des Scanvorgangs wiedergibt. Um den Scanvorgang abzubrechen, klicken Sie auf **Cancel** (Abbrechen).

9 Das gescannte Bild wird dann im Dialogfeld **Image Manager** (Bild-Manager) ngezeigt.



Wenn Sie das gescannte Bild bearbeiten möchten, verwenden Sie die Symbolleiste. Weitere Einzelheiten zur Bearbeitung von Bildern finden Sie auf Seite 37.

10 Zum Abschluss klicken Sie auf der Symbolleiste auf **Save** (Speichern).

11 Wählen Sie das Dateiverzeichnis aus, in dem Sie das Bild speichern möchten, und geben Sie den Dateinamen ein.

12 Klicken Sie auf **Save** (Speichern).

Einstellungen für Auftragsarten hinzufügen

Sie können die Einstellungen der Scanoptionen speichern und bei späteren Scanvorgängen wiederverwenden.

So speichern Sie eine neue Auftragsart:

1 Ändern Sie die Optionen im Dialogfeld **Scanner Properties** (Scannereigenschaften).

2 Klicken Sie auf **Save As** (Speichern unter).

3 Geben Sie einen Namen für die Auftragsart ein.

4 Klicken Sie auf **OK**.

Die Einstellung der Auftragsart wird der Dropdown-Liste **Saved Settings** (Gespeicherte Einstellungen) hinzugefügt.

So speichern Sie die Einstellungen einer Auftragsart für den nächsten Scanauftrag:

1 Wählen Sie in der Dropdown-Liste **Job Type** (Auftragsart) die gewünschte Auftragsart aus.

2 Wenn Sie das Dialogfeld **Scanner Properties** (Scannereigenschaften) das nächste Mal öffnen, werden die gespeicherten Einstellungen der Auftragsart automatisch für den Scanauftrag ausgewählt.

So löschen Sie eine Auftragsart:

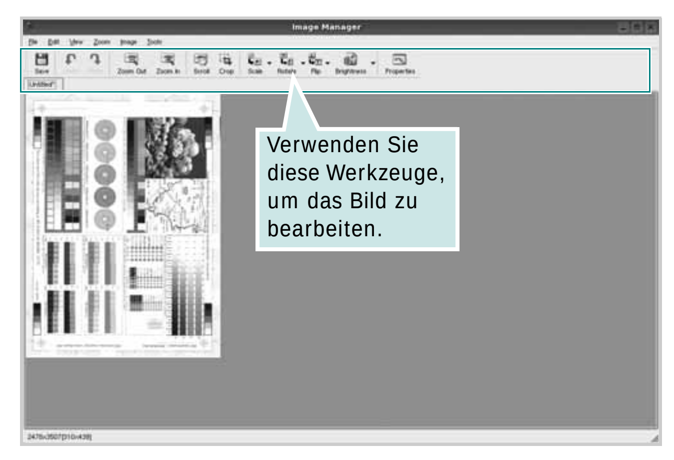
1 Wählen Sie in der Dropdown-Liste **Job Type** (Auftragsart) die zu löschende Auftragsart aus.

2 Klicken Sie auf **Delete** (Löschen).

Die Auftragsart wird aus der Liste gelöscht.

Image Manager verwenden

Im Dialogfeld **Image Manager** (Bild-Manager) finden Sie Menübefehle und Werkzeuge für die Bearbeitung von gescannten Bildern.



Um ein Bild zu bearbeiten, können Sie folgende Werkzeuge verwenden:

Werkzeug	Funktion
Save	Speichert das Bild.
Undo	Macht die letzte Aktion rückgängig.
Redo	Führt die rückgängig gemachte Aktion erneut aus.
Scroll	Führt einen Bildlauf aus.
Crop	Schneidet den ausgewählten Bildbereich aus.
Zoom Out	Verkleinert das Bild.
Zoom In	Vergrößert das Bild.
Scale	Skaliert die Bildgröße; Sie können die Größe entweder manuell eingeben oder einen Faktor für eine proportionale, vertikale oder horizontale Skalierung einstellen.
Rotate	Dreht das Bild; Sie können die Gradzahl in der Dropdown-Liste auswählen.
Flip	Kippt das Bild vertikal oder horizontal.
Effect	Ermöglicht die Helligkeits- und Kontrastanpassung oder Invertierung des Bildes.
Properties	Zeigt die Eigenschaften des Bildes an.

Weitere Einzelheiten über Image Manager finden Sie in der Bildschirmhilfe.

9 Drucker mit Macintosh verwenden

Dieses Gerät unterstützt Macintosh-Systeme mit einer integrierten USB-Schnittstelle oder einer 10/100 Base-TX-Netzwerkkarte. Wenn Sie eine Datei von einem Macintosh aus drucken, können Sie den PostScript-Treiber verwenden. Installieren Sie dazu die entsprechende PPD-Datei.

HINWEIS: ***Einige Drucker sind nicht netzwerkfähig. Prüfen Sie, ob Ihr Drucker über eine Netzwerkschnittstelle verfügt. Die entsprechende Information finden Sie im Benutzerhandbuch Ihres Druckers bei den technischen Spezifikationen.***

Folgende Themen werden behandelt:

- **Software für Macintosh installieren**
- **Drucker einrichten**
- **Drucken**
- **Scannen**

Software für Macintosh installieren

Die mit dem Gerät gelieferte PostScript-CD-ROM enthält die PPD-Datei zur Verwendung des PS-Treibers, des Apple LaserWriter-Treibers für das Drucken mit einen Macintosh-Computer.

Außerdem erhalten Sie den Twain-Treiber zum Scannen auf einem Macintosh-Computer.

1. Schließen Sie das Gerät mit dem USB-Kabel oder dem Ethernet-Kabel an den Drucker an.
2. Schalten Sie den Computer und das Gerät ein.
3. Legen Sie die mit dem Gerät gelieferte PostScript-Treiber-CD-ROM in das CD-ROM-Laufwerk ein.
4. Doppelklicken Sie auf **Samsung_MFP** auf Ihrem Macintosh-Schreibtisch.
5. Doppelklicken Sie auf den Ordner **MAC_Installer**.
6. Doppelklicken Sie auf den Ordner **MAC_Printer**.
7. Doppelklicken Sie unter Mac OS 10.3 oder höher auf das Symbol **Samsung_MFP Installer OSX**.
8. Klicken Sie auf **Fortfahren**.
9. Klicken Sie auf **Installieren**.
10. Wenn die Installation abgeschlossen ist, klicken Sie auf **Beenden**.

Der Druckertreiber wird deinstalliert

1. Legen Sie die mit dem Drucker gelieferte CD-ROM in das CD-ROM-Laufwerk ein.
2. Doppelklicken Sie auf das **CD-ROM-Symbol**, das auf dem Schreibtisch des Macintosh angezeigt wird.
3. Doppelklicken Sie auf **Samsung_MFP** auf Ihrem Macintosh-Schreibtisch.
4. Doppelklicken Sie auf den Ordner **MAC_Installer**.
5. Doppelklicken Sie auf den Ordner **MAC_Printer**.
6. Doppelklicken Sie auf das Symbol **Samsung_MFP Installer OSX**.
7. Wählen Sie **Uninstall** aus den Installationstypen aus, und klicken Sie anschließend auf **Uninstall**.
8. Klicken Sie auf **Continue**.
9. Wenn die Installation abgeschlossen ist, klicken Sie auf **Beenden**.

Scanner-Treiber installieren

1 Vergewissern Sie sich, dass Ihr Drucken an den Computer angeschlossen ist. Schalten Sie Computer und Drucker ein.
2 Legen Sie die mit dem Drucker gelieferte CD-ROM in das CD-ROM-Laufwerk ein.
3 Doppelklicken Sie auf das **CD-ROM-Symbol**, das auf dem Schreibtisch des Macintosh angezeigt wird.
4 Doppelklicken Sie auf den Ordner **MAC_Installer**.
5 Doppelklicken Sie auf den Ordner **MAC_Twain**.
6 Doppelklicken Sie auf das Symbol **Samsung ScanThru Installer**.
7 Geben Sie das Kennwort ein, und klicken Sie auf **OK**.
8 Klicken Sie auf **Continue**.
9 Klicken Sie auf **Install**.
10 Klicken Sie auf **Continue**.
11 Wenn die Installation abgeschlossen ist, klicken Sie auf **Beenden**.

Scanner-Treiber deinstallieren

1 Legen Sie die mit dem Drucker gelieferte CD-ROM in das CD-ROM-Laufwerk ein.
2 Doppelklicken Sie auf das **CD-ROM-Symbol**, das auf dem Schreibtisch des Macintosh angezeigt wird.
3 Doppelklicken Sie auf den Ordner **MAC_Installer**.
4 Doppelklicken Sie auf den Ordner **MAC_Twain**.
5 Doppelklicken Sie auf das Symbol **Samsung ScanThru Installer**.
6 Geben Sie das Kennwort ein, und klicken Sie auf **OK**.
7 Klicken Sie auf **Continue**.
8 Wählen Sie **Uninstall** aus den Installationstypen aus, und klicken Sie anschließend auf **Uninstall**.
9 Klicken Sie auf **Continue**.
10 Wenn die Installation abgeschlossen ist, klicken Sie auf **Beenden**.

Drucker einrichten

Wie der Drucker eingerichtet wird, hängt davon ab, mit was für einem Kabel der Drucker an dem Computer angeschlossen wird, d. h. mit einem Netzwerkkabel oder einem USB-Kabel.

Bei einem über ein Netzwerk angeschlossenen Macintosh

HINWEIS: ***Einige Drucker sind nicht netzwerkfähig. Prüfen Sie vor dem Anschließen des Druckers, ob der Drucker über eine Netzwerkschnittstelle verfügt. Die entsprechende Information finden Sie im Benutzerhandbuch des Druckers bei den technischen Spezifikationen.***

1 Führen Sie die Anweisungen unter “Software für Macintosh installieren” on page 38 aus, um die PPD-Datei auf dem Computer zu installieren.
2 Öffnen Sie **Print Center** oder **Druckereinrichtungsprogramm** aus dem Ordner Dienstprogramme.
3 Klicken Sie auf **Hinzufügen** in der Druckerliste.
4 Wählen Sie die Registerkarte **AppleTalk**.

Der Name des Geräts erscheint in der Liste. Wählen Sie **SEC000xxxxxxxxx** im Druckerfeld, wobei **xxxxxxxxx** je nach Gerät unterschiedlich sein kann.

5 Klicken Sie auf **Hinzufügen**.
6 Wenn die automatische Auswahl nicht ordnungsgemäß funktioniert, wählen Sie **Samsung** in **Druckermodell** und **Ihren Druckernamen** in **Modellname**.

Das Gerät wird in der Liste der Drucker angezeigt und ist als Standarddrucker eingestellt.

Bei einem über die USB-Schnittstelle angeschlossenen Macintosh

1 Führen Sie die Anweisungen unter “Software für Macintosh installieren” on page 38 aus, um die PPD-Datei auf dem Computer zu installieren.
2 Öffnen Sie **Print Center** oder **Druckereinrichtungsprogramm** aus dem Ordner Dienstprogramme.
3 Klicken Sie auf **Hinzufügen** in der Druckerliste.
4 Wählen Sie die Registerkarte **USB**.
5 Wählen Sie **Ihren Druckernamen**, und klicken Sie auf **Hinzufügen**.
6 Wenn die automatische Auswahl nicht ordnungsgemäß funktioniert, wählen Sie **Samsung** in **Druckermodell** und **Ihren Druckernamen** in **Modellname**.

Das Gerät wird in der Liste der Drucker angezeigt und ist als Standarddrucker eingestellt.

Drucken

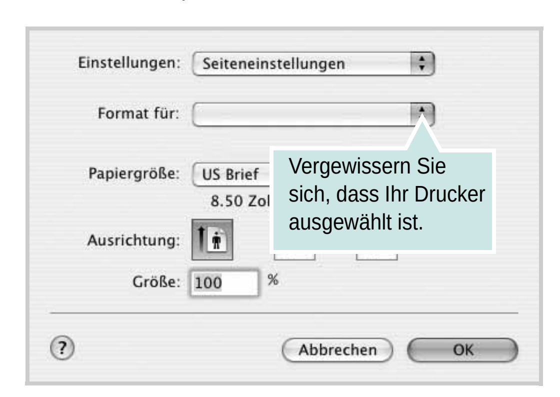
HINWEIS:

- ***Je nach Drucker kann sich das in diesem Benutzerhandbuch dargestellte Eigenschaftenfenster für den Macintosh-Drucker von dem tatsächlich angezeigten Fenster unterscheiden. Die darin enthaltenen Elemente sind jedoch vergleichbar.***
- ***Den Namen des Druckers finden Sie auf der mitgelieferten CD-ROM.***

Dokument drucken

Wenn Sie mit einem Macintosh drucken, müssen Sie die Softwareeinstellung für den Drucker in jeder verwendeten Anwendung überprüfen. Führen Sie die folgenden Schritte durch, um von einem Macintosh aus zu drucken.

1. Öffnen Sie eine Macintosh-Anwendung und wählen Sie die Datei, die Sie drucken möchten.
2. Öffnen Sie jetzt das Menü **Datei** und klicken Sie auf **Seite einrichten** (in einigen Anwendungen **Dokument einrichten**).
3. Wählen Sie die Papiergröße, die Ausrichtung, die Skalierung und weitere Optionen und klicken Sie auf **OK**.



▲ Mac OS 10.3

4. Öffnen Sie das Menü **Datei** und klicken Sie auf **Drucken**.
5. Wählen Sie die Anzahl der Exemplare und geben Sie an, welche Seiten gedruckt werden sollen.
6. Klicken Sie auf **Drucken**, wenn Sie die gewünschten Optionen eingestellt haben.

Druckereinstellungen ändern

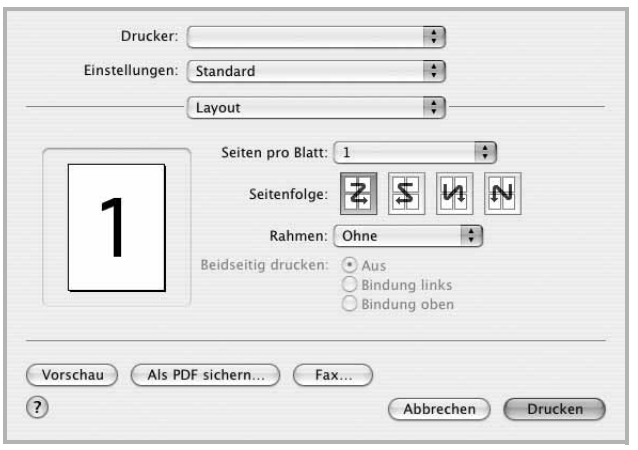
Sie können mit dem Drucker erweiterte Druckfunktionen verwenden.

Wählen Sie aus der Macintosh-Anwendung heraus den Befehl **Drucken** im Menü **Datei**. Je nach verwendetem Drucker kann der im Druckereigenschaftenfenster angezeigte Druckername unterschiedlich sein. Der Druckername ist möglicherweise unterschiedlich, die Elemente im Druckereigenschaftenfenster sind jedoch vergleichbar.

Layout-Einstellung

Auf der Registerkarte **Layout** finden Sie verschiedene Einstellungen für das Erscheinungsbild der bedruckten Dokumentseite. Sie können auch mehrere Seiten auf ein Blatt drucken.

Wählen Sie in der Dropdown-Liste **Einstellungen** die Option **Layout**, um auf die folgenden Funktionen zuzugreifen. Einzelheiten finden Sie unter „Mehrere Seiten auf ein Blatt Papier drucken“ in der nächsten Spalte.



▲ Mac OS 10.3

Einstellungen für Druckerfunktionen

Auf der Registerkarte **Druckeroptionen** stehen Optionen zur Verfügung, mit denen Sie den Papiertyp auswählen und die Druckqualität anpassen können.

Wählen Sie in der Dropdown-Liste **Einstellungen** die Option **Druckeroptionen**, um auf die folgenden Funktionen zuzugreifen:



▲ Mac OS 10.3

Bildmodus

Der Bildmodus ermöglicht dem Benutzer die Verbesserung der Druckausgaben. Die verfügbaren Optionen sind Normal und Textverbesserung.

An Papierformat anpassen

Mit dieser Druckerfunktion können Sie Ihren Druckauftrag unabhängig von der Größe des elektronischen Dokuments an jedes gewählte Papierformat anpassen. Das ist zum Beispiel hilfreich, um Details auf einem kleinformatigen Dokument zu überprüfen.

Papiertyp

Stellen Sie **Type** auf das Papier in der Papierkassette ein, aus der Sie drucken möchten. Auf diese Weise erhalten Sie die bestmögliche Druckqualität. Wenn Sie anderes Druckmaterial einlegen, wählen Sie den entsprechenden Papiertyp.

Ausgabeauflösung (Qualität)

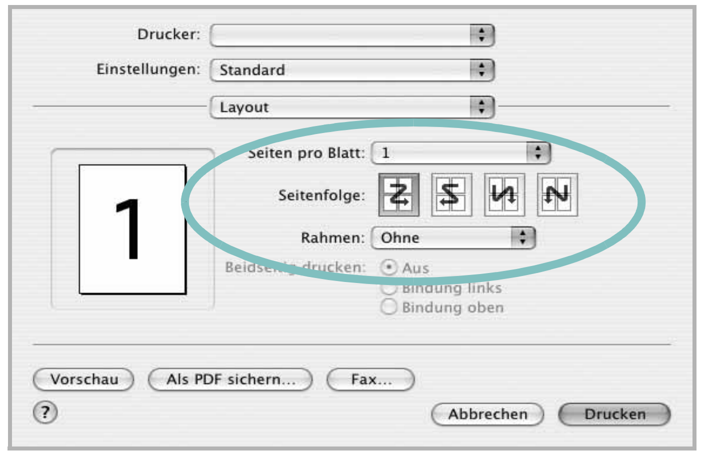
Die Auflösungsoptionen, die Sie auswählen können, können je nach Druckermodell variieren. Sie können die Druckauflösung festlegen. Je höher die Einstellung, desto schärfer werden Buchstaben und Grafiken wiedergegeben. Allerdings kann bei höherer Einstellung auch der Druckvorgang länger dauern.

Mehrere Seiten auf ein Blatt Papier drucken

Sie können mehrere Seiten auf ein einzelnes Blatt Papier drucken. Diese Funktion bietet eine kostengünstige Möglichkeit, um Entwürfe zu drucken.

1 Wählen Sie aus der Macintosh-Anwendung heraus den Befehl **Drucken** im Menü **Datei**.

2 Wählen Sie **Layout**.



▲ Mac OS 10.3

3 Wählen Sie aus der Dropdown-Liste **Seiten pro Blatt** die Anzahl der Seiten aus, die auf ein Blatt gedruckt werden sollen.

4 Legen Sie die Reihenfolge der Seiten mithilfe der Option **Seitenfolge** fest.

Wenn Sie einen Rahmen um jede Seite auf dem Blatt drucken möchten, wählen Sie die gewünschte Option aus der Dropdown-Liste **Rahmen** aus.

5 Klicken Sie auf **Drucken**. Der Drucker bedruckt daraufhin ein Blatt Papier mit der ausgewählten Anzahl von Seiten.

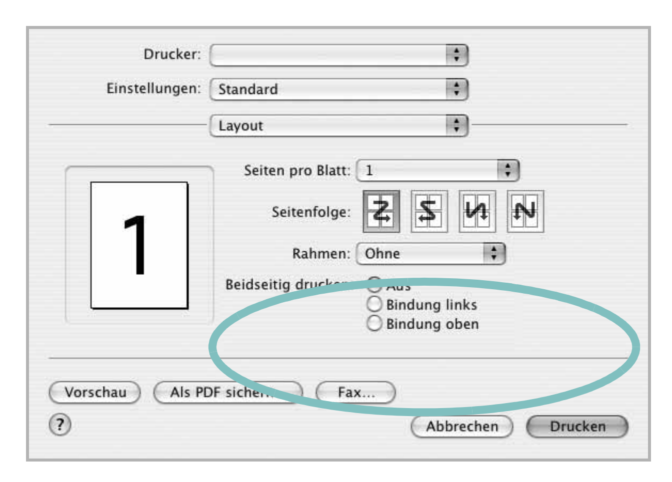
Beidseitiger Druck im Duplexmodus

Sie können Papier beidseitig bedrucken lassen. Entscheiden Sie vor dem Drucken, an welcher Seite Sie das fertige Dokument binden möchten. Die Optionen sind:

Lange Seite: Normales beim Binden von Büchern verwendetes Layout.

Kurze Seite: Wird oftmals bei Kalendern verwendet.

1. Wählen Sie aus der Macintosh-Anwendung heraus den Befehl **Drucken** im Menü **Datei** oder **Ablage**.
2. Wählen Sie **Layout**.



▲ Mac OS 10.3

3. Wählen Sie eine Option für die Bindungsausrichtung unter der Option **Beidseitiger Druck** aus.
4. Klicken Sie auf **Drucken**. Der Drucker bedruckt daraufhin beide Seiten des Papiers.

ACHTUNG: Wenn Sie beidseitiges Drucken ausgewählt haben und anschließend mehrere Exemplare eines Dokuments drucken, wird das Dokument u. U. nicht in der von Ihnen beabsichtigten Weise gedruckt. Wenn Sie die Funktion "Sortieren" bei einem Dokument mit ungerader Seitenanzahl auswählen, werden die letzte Seite der ersten Kopie und die erste der zweiten Kopie auf die Vorder- und Rückseite desselben Blattes gedruckt. Wenn Sie nicht sortieren, wird dieselbe Seite auf die Vorder- und die Rückseite eines Blattes gedruckt. Wenn Sie dehalb mehrere Kopien eines Dokuments benötigen und diese Kopien auf beide Seiten des Papiers drucken möchten, müssen Sie sie einzeln als separate Druckaufträge drucken..

Scannen

Wenn Sie Dokumente über eine andere Software scannen möchten, müssen Sie TWAIN-kompatible Software wie Adobe PhotoDeluxe oder Adobe Photoshop verwenden. Wählen Sie die entsprechende Software als TWAIN-Quelle in der verwendeten Anwendung aus, wenn Sie das Gerät zum ersten Mal zum Scannen verwenden.

Der grundlegende Scanprozess umfasst mehrere Schritte.

- Legen Sie das Foto oder das Blatt auf das Vorlagenglas oder in den automatischen Vorlageneinzug.
- Öffnen Sie eine Anwendung (z. B. PhotoDeluxe oder Photoshop).
- Öffnen Sie das TWAIN-Fenster und stellen Sie die Scanoptionen ein.
- Scannen und speichern Sie Ihr gescanntes Bild.

Hinweis: Befolgen Sie die Programmanweisungen zur Bildherstellung. Einzelheiten hierzu finden Sie im Benutzerhandbuch der Anwendung.

Software-Abschnitt – Index

www.samsungprinter.com